平成 13 年 7 月制定
平成 14 年 7 月改定
平成 15 年 8 月改定
平成 25 年 4 月改定

東 京 都 建 設 局

電子納品運用ガイドライン

平成２５年 ４月

東京都 建設局

目　次

はじめに 1

1.本ガイドラインの取り扱い 3
1.1　目的 3
1.2　電子納品の適用事業範囲 3
1.3　国土交通省「CAD 製図基準(案)」の縮尺読替え 7
1.4　本ガイドライン適用の除外 5
1.5　国交省版ガイドライン・基準を適用する委託・工事での注意点 5
1.6　電子納品の定義 8
1.7　データの電子化に関する注意事項 8
1.8　本ガイドラインの位置付け 9

2.【委託編】 11
2.1　電子納品の運用 11
2.2　電子納品媒体のフォルダ構成 16
2.3　委託概要の作成 18
2.4　委託箇所が複数ある場合の取扱い 20
2.5　「報告書」フォルダの作成 21
2.6　「図面」フォルダの作成 22
2.7　CAD データ作図に関する取扱い 25
2.8　「写真」フォルダの作成 31
2.9　「その他」フォルダの作成 32
2.10　電子媒体の内容確認 33
2.11　電子成果品の作成 35
2.12　委託完了検査 37

3.【工事編】 39
3.1　電子納品の運用 39
3.2　電子納品媒体のフォルダ構成 45
3.3　工事概要の作成 47
3.4　工事箇所が複数ある場合の取扱い 49
3.5　「図面」フォルダの作成 50
3.6　CAD データ作図に関する取扱い 53
3.7　「写真」フォルダの作成 57
3.8　「施工管理」フォルダの作成 58
3.9　「その他」フォルダの作成 60
3.10　「保管管理」データの作成 61
3.11　電子媒体の内容確認 64
3.12　電子成果品の作成 66
3.13　工事しゅん功検査 68

4.電子成果品の保管管理 69
4.1　保管管理の運用手順 69
4.2　保管管理を行うデータ 70

5.その他 73
5.1　積算上の考え方 73

6.巻末資料 75
6.1　用語解説 76
6.2　（参考）事前協議チェックシート記載例（委託／工事） 79
6.3　（参考）国土交通省「CAD 製図基準(案)」の縮尺読替え表 81

はじめに

東京都は、道路、橋梁をはじめとする様々なインフラ施設を管理している。近年においては、施設の高齢化の進行などを受け、耐久性向上による更新の平準化、予防保全型管理への転換など、効率的・効果的な管理が求められている。インフラ施設はライフサイクルが長く、長期間にわたる維持管理が必要であり、施設のマネジメントをする上でも長期的な電子情報の役割は大きい。

東京都は、既に平成 15 年から「東京都 CALS/EC アクションプログラム」※1を策定し、公共事業における品質の確保・向上、ライフサイクル全般における業務の迅速化・効率化に努めてきた。

年々、維持管理を目的とした情報が増加していく中、情報の電子化による省スペース化や、通信ネットワークを利用して時間や距離に依存しない情報の交換･共有ができる環境を整備することは、業務の軽減に必要不可欠である。そのため、CALS/EC を進める上で、電子納品は当面する大きな課題である。

東京都建設局は、電子納品の普及促進のため「電子納品運用ガイドライン（案）（平成 15 年）」（以下「旧ガイドライン」という。）、「CAD 製図基準（案）（平成 15 年）」（両者を併せて、以下「旧ガイドライン・基準」という。）を策定し電子納品の運用を開始したが、未だ一部の設計委託と A ランク工事のみが対象となっている。加えて、旧ガイドライン・基準は、運用面で実際の業務と乖離している部分があるなど二重の個別課題を抱えている。

今後、本格的なインフラ施設の維持管理時代を迎えるに当たり、長期的な電子データを確保するため､図面を代表とする公共情報資産の電子化及び利活用の仕組みを整備することが不可欠である。よって、旧ガイドラインを改定し、「電子納品運用ガイドライン（平成 25 年 4 月版）」（以下、「本ガイドライン」という。）を策定する。

また、着実な電子納品の仕組みを作るため、旧ガイドラインを改定するとともに、「電子納品保管管理システム」※2も整備する。

本ガイドラインは、電子納品の対象範囲を拡大するとともに、利用拡大のために運用の一部を簡素化している。簡素化に当たっては、社会基盤情報標準化委員会※3が公表している「SXF データ作成要領（平成 24 年 6 月）」の簡易技術基準を踏まえて改定した。

「電子納品保管管理システム」については、本ガイドラインに則り納品させた電子成果品を登録し、納品されたオリジナルの図面データ等をダウンロードすることで、成果品を利活用し、図面作成の効率化を図る。

なお、システムに格納する電子成果品の CAD データについては、将来の維持管理に必要な図面データ等をシステム上に保管するため、データ容量の軽い SXF（SFC）形式のフォーマットを採用する。

※1　業務の効率化を目的とした施策。重点項目として、①電子納品②情報共有③業務改革と教育普及の三点を掲げている。平成 15 年度～平成 19 年度の五ヵ年計画。2009 では、重点項目にフェーズ間連携が加わり、平成 21 年度～平成 25 年度の五ヵ年計画となっている。

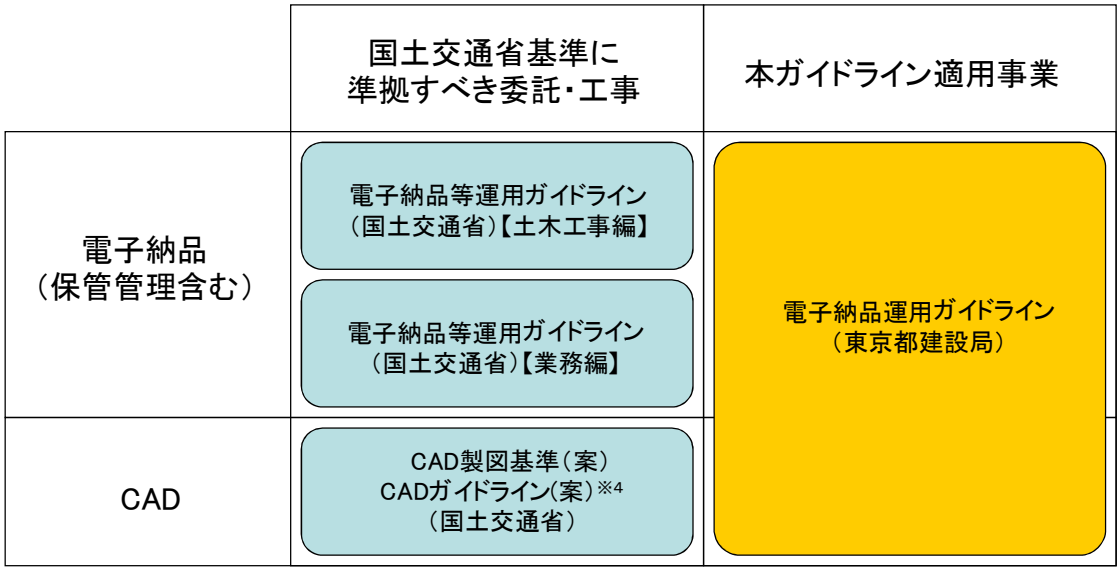
※2　工事・委託の電子成果品を保管するシステム。保管されている電子成果品をシステム上で検索し、オリジナルデータをダウンロードすることができる。

※3　学識経験者、公共事業の執行に関連する省庁や地方自治体、建設業関連の業界団体や標準化機関から構成され、電子納品要領の整理･体系化、ＣＡＤデータの交換と連携等の取組を行っている委員会である。

本ガイドラインと国土交通省における基準類の関係

以下に、本ガイドラインと国土交通省における基準類の関係を次に示す。

本ガイドラインは、国土交通省の「電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】【業務編】」、「CAD 製図基準（案）」及び「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン（案）」に係わる内容を簡素化し、東京都建設局における運用が実際に可能となるよう、改変したものである。



※4 CADガイドライン(案)とは、「CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)」を示す。

図 1　本ガイドラインに係わる基準類の関係

CAD 製図基準（案）国土交通省と本ガイドライン等の関係

本ガイドラインを施行する上での CAD 製図に関する運用を次に示す。「CAD 製図基準（案）」（国土交通省）による CAD データの取扱いをもとに、設計委託標準仕様書及び電子納品運用ガイドラインにより、受注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、東京都建設局の統一的な運用を定める。

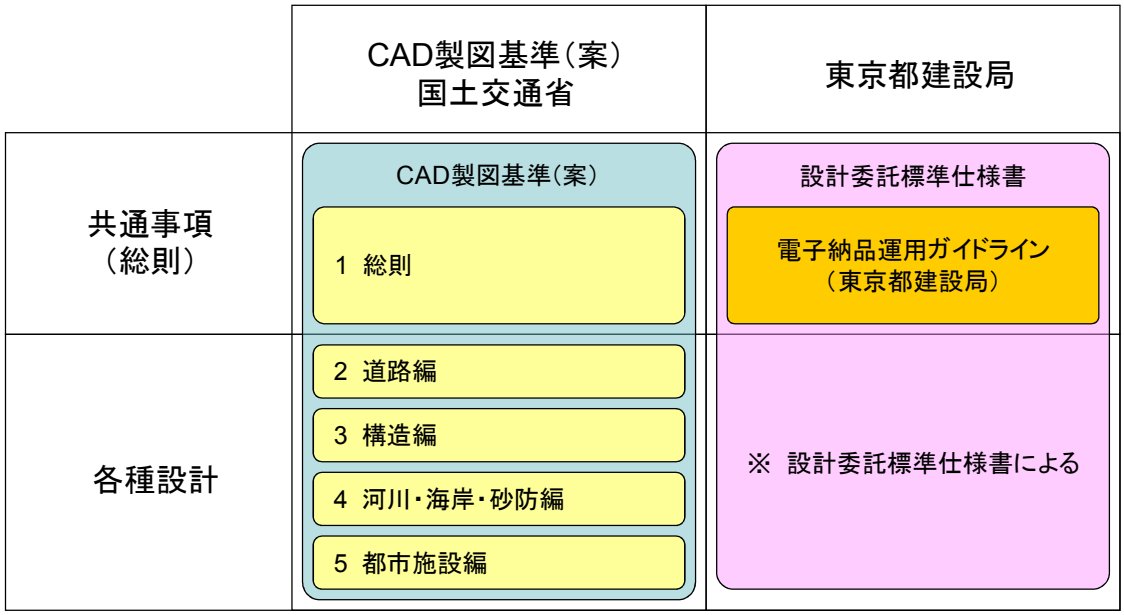


図 2　CAD 製図基準（案）国土交通省と本ガイドライン等の関係

1. 本ガイドラインの取扱い

1.1 目的

東京都建設局では、国土交通省が策定した電子納品に関する要領・基準を参考として「東京都電子納品運用ガイドライン（案）」（平成 15 年 8 月 東京都建設局）及び、「CAD 製図基準（案）」（平成 15 年 4 月 東京都建設局）を策定し、平成 15 年度から一部の設計委託とＡランク工事のみを対象に電子納品を実施してきた。

一方､現状として東京都建設局では､維持管理段階に入った施設を多数抱えており、施設の図面情報として紙ベースのしゅん功図書だけではなく､CAD データ等が必要となってきている。

このような状況を受け、これまでの電子納品運用状況や、全国的な電子納品基準の策定動向を見据えつつ、電子納品の普及・拡大を図り、「東京都建設局電子納品運用ガイドライン（平成 25 年 4 月版）」を策定した。

なお、本ガイドラインは、電子納品の実施結果を検証し、必要に応じて適宜見直しを行っていくものとする。

1.2 電子納品の適用事業範囲

電子納品は、平成 25 年 4 月 1 日以降に東京都建設局が発注（起工）する委託（設計・測量・調査等）及び工事に適用する。ただし、適用対象日よりも前に発注（起工）済みの案件についても対応が可能な場合には､平成 25 年 4 月改定版によることができるものとする。

電子納品の適用事業範囲は、以下のとおりとする。

【委託】

電子納品対象工事［**表 1**］に付随する設計委託（基本設計、補足設計、詳細設計）及び調査委託（測量、地質調査、環境調査）は、全て電子納品対象とする。

それ以外の業務であっても、維持管理上、電子納品対象とすることが望ましい業務については、発注者の判断により電子納品対象とする。

【工事】

下記［**表 1**］に示す工事を、電子納品対象工事とする。

表 1　電子納品適用事業範囲（電子納品対象工事）

区分	対象工事
道路	街路築造工事、立体交差工事、道路構造物工事、橋梁工事、耐震補強工事、橋梁補強工事、橋梁補修工事、橋梁長寿命化工事、道路施設整備工事、道路災害防除工事 道路改修工事、トンネル整備工事、橋梁整備工事、歩道設置工事、交差点改良工事、中央帯設置工事、視距改良工事、路肩改良工事、地下歩道設置工事、横断歩道橋設置工事、いこいのスポット設置工事、自転車道整備工事、電線共同溝設置工事、シンボルロード整備工事、道路修景工事、協定委託工事（鉄道立体工事、電線共同溝工事など）、道路施設改修工事、照明設置工事、橋面舗装工事、防護柵設置工事、標識設置工事、塗装工事、路面補修工事、補償代行工事 注）、植栽工事 ※　道路に付随する建築・設備工事を含む。
公園	公園整備工事、動物園整備工事、霊園整備工事、植栽工事、運動施設整備工事、池しゅんせつ工事、護岸整備工事、水辺再生工事、橋梁架替工事、建築工事、電気整備工事、機械設備工事、排水設備工事 ※　公園に付随する建築・設備工事を含む。
河川	中小河川整備工事、高潮防御施設整備工事 河川防災工事、砂防海岸整備工事、小笠原河川整備工事、河川環境整備工事 ※　河川に付随する建築・設備工事を含む。
建築・設備	整備工事、改修工事、補修工事、維持工事、修繕工事、保守業務

注）補償代行工事では、将来、公的機関（国・地方自治体等）が管理者にならないものは対象外としてよい。

単価契約は、電子納品対象外とする。

表 2　適用事業範囲の整理表

対象		電子納品対象	適用
【委託】	電子納品対象工事[**表 1**]に付随する設計委託（基本設計、補足設計、詳細設計）	○	本ガイドライン
	電子納品対象工事[**表 1**]に付随する調査委託（測量、地質調査、環境調査）	○	各仕様書 1.3 参照
	上記以外で維持管理上電子納品の対象が望ましい業務	○	各仕様書
【工事】	電子納品対象工事[**表 1**]	○	本ガイドライン又は国交省ガイドライン
	上記以外	×	

注）個人情報を含む成果品データは、電子納品保管管理システムに登録しない等の措置を採ること。

1.3 本ガイドライン適用の除外

電子納品対象委託・工事については、本ガイドラインでの運用を原則とするが、下表［**表 3**］に示す委託・工事は適用を除外とし、それぞれの仕様、基準等に従うものとする。

表 3　本ガイドライン適用の除外

適用除外対象	適用する仕様、基準等
測量委託	特記仕様書
地質調査委託	地質調査委託標準仕様書（東京都建設局）
WTO 政府調達協定の対象となる委託・工事	国交省版ガイドライン・基準
国及び国に準じる組織が将来管理者となる案件に係る委託・工事	国交省版ガイドライン・基準
国が管轄する施設等に接する案件に係る委託・工事	発注者の判断により、本ガイドライン、国交省版ガイドライン・基準のどちらを適用するか決定

ただし、本ガイドライン適用案件において、受注者が、国土交通省電子納品運用ガイドライン（以下「国交省版ガイドライン」という。）による業務の対応を希望する場合は、監督員と協議の上、国交省版ガイドラインによる納品を認めることができる。本ガイドライン適用除外案件についても、電子成果品を電子納品保管管理システムに登録する場合は、本ガイドライン仕様の「委託・工事概要記入シート」（P.18,P.47 参照）を提出すること。

1.4 国交省版ガイドライン・基準を適用する委託・工事での注意点

(1) 国交省版適用対象の委託・工事における電子納品基準について

国交省版適用対象委託・工事は、WTO 政府調達協定案件及び、国及び国に準じる組織に関連する事業に係わる案件が対象であり、国土交通省で現在適用している電子納品関連基準・ガイドラインのルールに沿うことが原則となる。

国交省版適用対象委託・工事における電子納品基準は、次に示す国土交通省における電子納品関連基準の最新の基準・ガイドラインに従うものとする。

- 国土交通省　土木設計業務等の電子納品要領(案)
- 国土交通省　工事完成図書の電子納品要領(案)
- 国土交通省　CAD 製図基準(案)
- 国土交通省　デジタル写真管理基準(案)
- 国土交通省　電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】
- 国土交通省　電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】

なお、国交省版適用対象となる工事では、設計委託の段階から国交省版を適用する。

(2) CAD データ作成に関する主な相違点

本ガイドラインと国土交通省 CAD 製図基準(案)における、CAD データの作成に関する主な規定項目の相違点を、下表［**表 4**］に示す。

国土交通省版適用対象の委託・工事における CAD 作図を行うに当たっては、作図の段階から考慮すべき規定内容が異なることから、注意を要する。

表 4　本ガイドラインと国交省 CAD 製図基準(案)との CAD に関連した主な相違点

CAD に関する主な規定項目	本ガイドライン 「東京都建設局_電子納品運用ガイドライン」	国土交通省_ CAD 製図基準(案)
図面ファイルフォーマット	• SXF(SFC)ファイル形式で作成	• SXF(P21)ファイル形式を推奨 （ファイルサイズが大きい場合は、関係者間協議で SXF(SFC)ファイル形式も可）
図面ファイル	• 図面番号、図面種類（日本語で使用される文字、若しくは英数文字）により命名 「NNN 図面名称.sfc」 • 図面名称の文字数制限は、大文字、小文字にかかわらず 57 文字以内	• ライフサイクル記号、整理番号、図面種類（2 文字の英字文字）、図面番号、改訂履歴により命名 • 文字制限は「8.3 形式」
レイヤ名・レイヤ構成	• レイヤは、7 種類を最低限必須 • レイヤ名は英数文字、日本語で使用される文字（全角、半角文字）で設定 「レイヤ名－枝番」 枝番無しも可	• レイヤ名は、英数文字（半角文字） • レイヤの階層化表現は、責任主体、図面オブジェクト、作図要素、…の順に表現しなければならない
色・線種・線幅	• 色：線色、文字色は見やすいことであれば、自由に選択できる。線色は、レイヤによる区別なし • 線幅：比率規定を設けてない	• 色：線色、文字色いずれも 16 種類限定。線色は、レイヤによる区別あり • 線幅：3 種類（細線・太線・極太線）
図面管理ファイル	• 図面管理.XLS • 図面目次の意味合いで作成 （ファイル名、図面名、備考）	• XML ファイルのみの利用とする

表 5　ＳＸＦ形式の比較

項　目	SXF（SFC）形式	SXF（P21）形式
フォーマット形式	SCADEC で策定した国内専用の形式	国際標準 ISO 10303-21 (STEP/Part21 形式)
ファイルの拡張子	SFC	P21
特　徴	・SXF(P21)形式に比べるとファイル容量が小さいため、変換時間が短いなど取扱いが容易	・ファイル容量が大きい。
事例等	**本ガイドライン**	国土交通省、H15 東京都

(3)委託・工事概要記入シートの扱い

成果品を東京都へ納品する際は、国交省版電子納品関連基準類により作成された電子成果品に加え、本ガイドライン仕様の「委託・工事概要記入シート」（P18、P47 参照）を提出すること。

1.5 国土交通省「CAD 製図基準(案)」の縮尺の取扱い

国土交通省「CAD 製図基準(案)」における各種設計の縮尺は、設計委託標準仕様書の縮尺を適用する。両者の縮尺読替えは、次の巻末資料を参照すること。

P81-93　（参考）国土交通省「CAD 製図基準(案)」の縮尺読替え表

1.6 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義する。

> 電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務で作成する最終成果品を電子データで納品することをいう。なお、ここでいう電子データとは、本ガイドライン又は国交省版ガイドライン・基準に基づいて作成されたものを指す。

電子納品の目的は、最終成果品を電子データで納品することで、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることである。電子納品は、従来紙媒体で納品していた委託報告書や工事完成図書などの成果品のうち後利用で業務の効率化を図ることができる資料について、本ガイドライン又は国交省版ガイドライン・基準に基づいて作成した電子データを電子媒体で納品するものである。

このため、最終成果品として提出する納品対象書類は、委託履行中・工事施工中から、可能な限り電子化するよう努めることが重要である。

1.7 データの電子化に関する注意事項

データの電子化は、業務の効率化や省資源・省スペース化など、多くの長所がある一方で、注意すべき点や、後利用のために考慮すべき点もあるため、これを踏まえて作成する必要がある。データの電子化に対する主な注意点を以下に示す。

(1) データ管理

電子データの消失・紛失に注意し、定期的にバックアップを取るなど、データ管理を厳重に行うこと。

（例:パソコンのハードディスク内での管理と同時に外部記憶媒体でも保存するなど）

(2) データフォルダ及びファイルサイズ

電子データの後利用を想定した場合、1 ファイル当たりのデータ容量は、必要最小限になるように努め、最大でも 10MB 程度となるようにすること。

また、委託データ及び工事の保管管理.zip のデータ容量は、最大でも 35MB 以内となるようにすること。ファイル及び保管管理.zip のデータ容量が上記を超える場合は技術管理課に相談すること。

(3) ウイルス対策

常に、最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を必ず実施すること。

(4) スキャニングによる電子化は後利用するものに限定

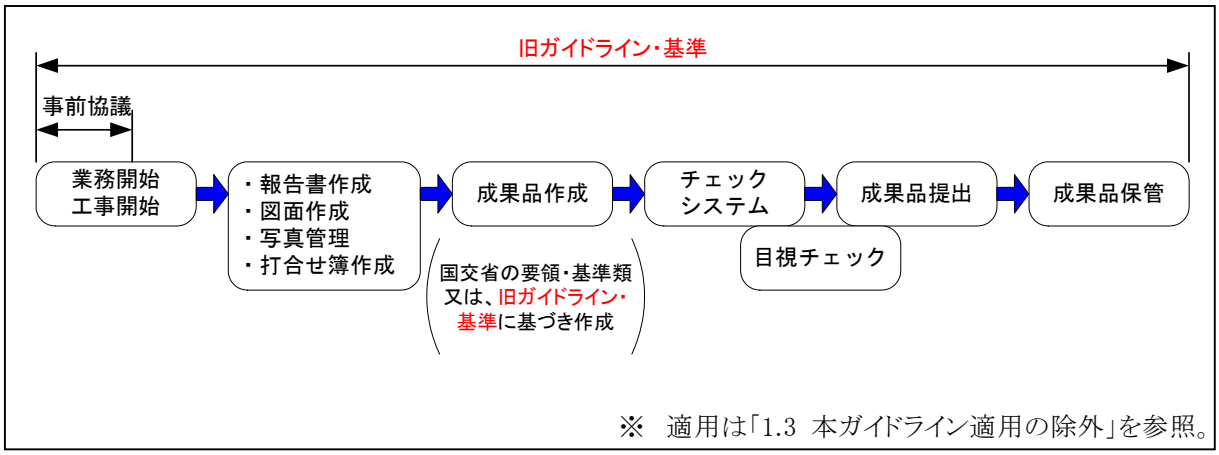
原則として、後述の電子納品対象資料は全て電子化対象であるが、紙媒体の資料や原稿で、以後のライフサイクルで後利用しないと判断されるものは、受発注者間で協議の上、スキャニング等による電子化を無理に行わないこともできる。

1.8 本ガイドラインの位置付け

本ガイドラインは、受注者が委託又は工事の履行中で、日々作成する電子データのファイル名やレイヤなどに最低限のルールを定め、日々生成される電子データを最終成果品として電子納品するための取り決めを定めたものである。

本ガイドラインの位置付けは下記［**図 3**］に示すとおりであり、電子納品チェックシステム等によるファイル名やレイヤ名の確認は行わず、目視によりファイル名や図面等の内容を確認することとし、旧ガイドライン・基準よりも実務の簡略化を図るものとする。

【 旧ガイドライン・基準を適用する委託・工事の場合 】



【 本ガイドラインを適用する委託・工事の場合 】

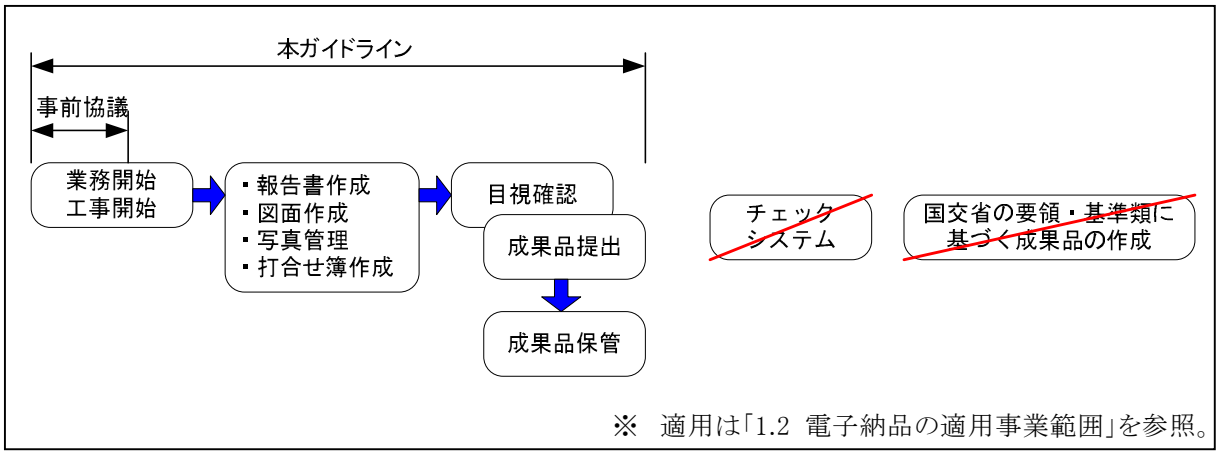


図 3 本ガイドラインの位置付け

2.【委託編】

2.1 電子納品の運用

(1)　電子納品の流れ

業務開始から納品までに対する、本ガイドラインに基づく一般的な電子納品の流れを以下に示す。

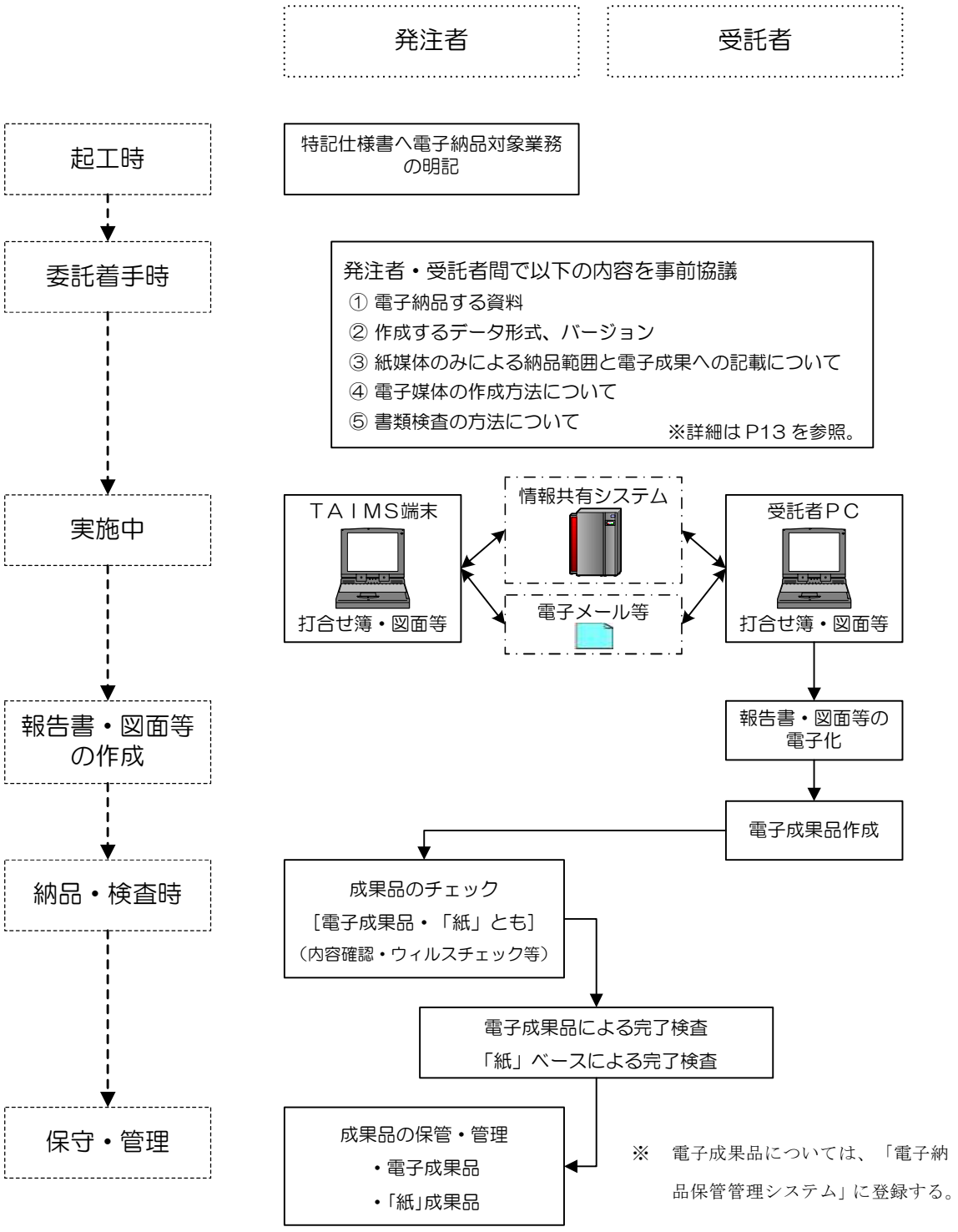


図 4　電子納品の流れ（委託）

(2)　電子納品対象成果データ

委託で電子納品を行う対象とする資料（成果）は、次のとおりである。

なお、原則として、［**表 6**］に示した電子納品対象資料は全て電子化するが、発注者が電子化を行う必要がないと考えるものについては、電子納品対象から除外することができる。

表 6　電子納品対象資料（委託）

	電子納品対象資料（設計委託）
道路	【図面】　・図面　一式
	【報告書】・報告書　一式
	【写真】　・写真　一式
	【その他】・メーカー資料
公園	【図面】　・図面　一式
	【報告書】・報告書　一式
	【写真】　・写真　一式
	【その他】・メーカー資料
河川	【図面】　・図面　一式
	【報告書】・報告書　一式
	【写真】　・写真　一式
	【その他】・メーカー資料
建築・設備	【図面】　・図面　一式
	【報告書】・報告書　一式
	【写真】　・写真　一式
	【その他】・メーカー資料
工事に伴う環境調査	【報告書】・調査報告書 ※記録写真や測定記録等も含む。

注）電子納品対象資料に関するフォルダ構成の詳細は、P16[**図 7**]を参照。

また、測量委託及び地質調査委託の電子納品対象については、次のとおりとする。

「測量委託については、P4［**表 1**］に付随する全案件を電子納品対象とする。ただし、電子納品の仕様については、本ガイドラインではなく特記仕様書の記載に従うこととする。」

「地質調査委託については、P4［**表 1**］に付随する全案件を電子納品対象とする。ただし、電子納品の仕様については、本ガイドラインではなく地質調査委託標準仕様書の記載に従うこととする。」

(3)　提出する成果品の内容及び部数について

成果品として提出する部数は、電子成果品 2 部（正、副）及び、簡易製本した紙成果品 1 部とする。

電子成果品の作成に当たり、作成媒体は CD-R を原則とするが、データ容量の関係から複数枚の CD-R になる場合は、DVD-R で作成することも可能とする。

報告書の紙成果品の作成は、市販のファイル等に綴じたものとし、金文字黒表紙製本を行わなくてよい。なお、電子成果品として納品する電子媒体は、最低 1 部を巻末に綴じるものとし、ファイルの種類や綴じ方は任意とする。

また、図面の紙成果品については、縮小版（A3 判製本）印刷とし、A1 サイズの図面は不要とする。

なお、納品するファイル等の背表紙には、年度、委託名、受発注者名、成果品の種別（電子又は紙）を明記するものとする。

背表紙の記載例を、下記［**図 5**］に示す。

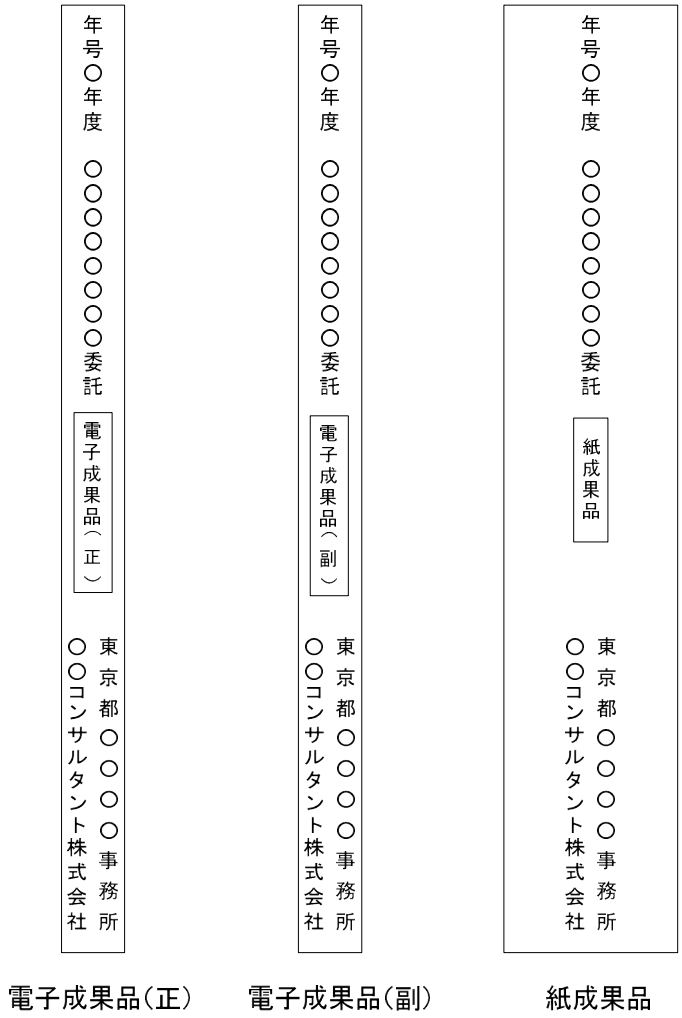


図 5 ファイル等の背表紙の記載例

(4)　受発注者間の協議事項

電子納品の実施に当たっては、契約締結後、速やかに事前協議を行うこと。

協議結果などは、次頁に示す事前協議チェックシートに記録し、ファイル名を「事前協議（委託）.xls」としてエクセル形式で納品する。この「事前協議チェックシート」は、東京都建設局のホームページからダウンロードできる。また、必要に応じて打合せ記録簿に記録する。なお、事前協議による協議内容は、業務途中での変更も可とする。

主な協議事項は以下のとおりとする。

① 電子納品する資料

［**表 6**］に示した電子納品対象資料の詳細については、受発注者間の協議により決定する。

② 作成するデータ形式、バージョン

電子成果品に格納するファイルを作成するソフトウエア（ワードやエクセル等）及びバージョンを確認する。

PDF ファイル作成の際は、可能な限りオリジナルデータから直接 PDF ファイルを作成する。パソコンで作成したデータを紙で出力したものをスキャニングすると、データの容量が増大する傾向があるので、極力行わない。

③ 押印書類や独自ファイルフォーマット形式のデータについて

押印が必要な書類（契約関係書類・押印のある打合せ簿類）は、原則、スキャニング等による電子化は行わない。この場合、電子成果品における目次などの中に、「紙でのみ提出」であることを記載する。

また、独自のファイルフォーマットのものなどは、そのままのデータ形式で納品することはせず、極力 PDF ファイル等による電子化を行う。

なお、打合せ記録簿については、押印のないデータを電子データで納品する。

④ 電子媒体の作成方法について

電子成果品を作成する際に使用する媒体（CD-R、DVD-R）、ウイルスチェックの方法、媒体表面（レーベル）の記載内容、電子媒体納品書様式について確認する。

⑤ 書類検査の方法について

電子成果品により検査を行う書類の範囲は、検査を効率的に行う観点から、電子データを用いて検査を行う書類、紙媒体を用いる書類の区別を事前に確認する。

事前協議チェックシート（委託）

1 委託情報　　協議実施日 平成　年　月　日

委託名			
契約年月日	平成　年　月　日	完了年月日	平成　年　月　日

2 協議者

発注者	発注部署名			
	役職名	総括監督員	主任監督員	担当監督員
	担当者名			
	E-mail			
受注者	会社名			
	役職名	代理人	主任技術者	照査技術者
	担当者名			
	E-mail			

3 使用ソフト等

ファイル種類	ソフトウエア名	バージョン	備考
文書作成等			
CAD図面			納品時図面データはSFC形式とするが、業務実施中に受発注者間で受渡しするCADデータ形式は別途、確認すること。
写真			
ウイルス対策			
その他			

4 電子納品対象書類

電子納品運用ガイドラインの電子納品対象成果データ参照。

5 紙媒体でのみ納品（提出）するもの

電子納品対象（上記4）のうち、電子データでの納品適用外とするものを記載。

紙媒体での納品書類名称	理由

6 電子データを用いて検査を行う書類

紙媒体での検査を基本とする中、検査効率化の観点から電子データで検査を行うものを記載。

電子データで検査を行う書類名称	理由

図 6　事前協議チェックシート（委託）

※　記載例（参考）を P79 に掲載。

2.2 電子納品媒体のフォルダ構成

電子成果品（電子媒体）内の構成は、以下に示すとおりである。

各データは、所定のフォルダに格納し、［**図 7**］に示すとおり、着色部全体を zip 形式に圧縮して電子媒体内に格納する。

ZIP 圧縮ファイル名は、「保管管理.zip」とする。なお、ZIP 圧縮ファイルが複数になる場合のファイル名は、「保管管理 nn.zip」とする。

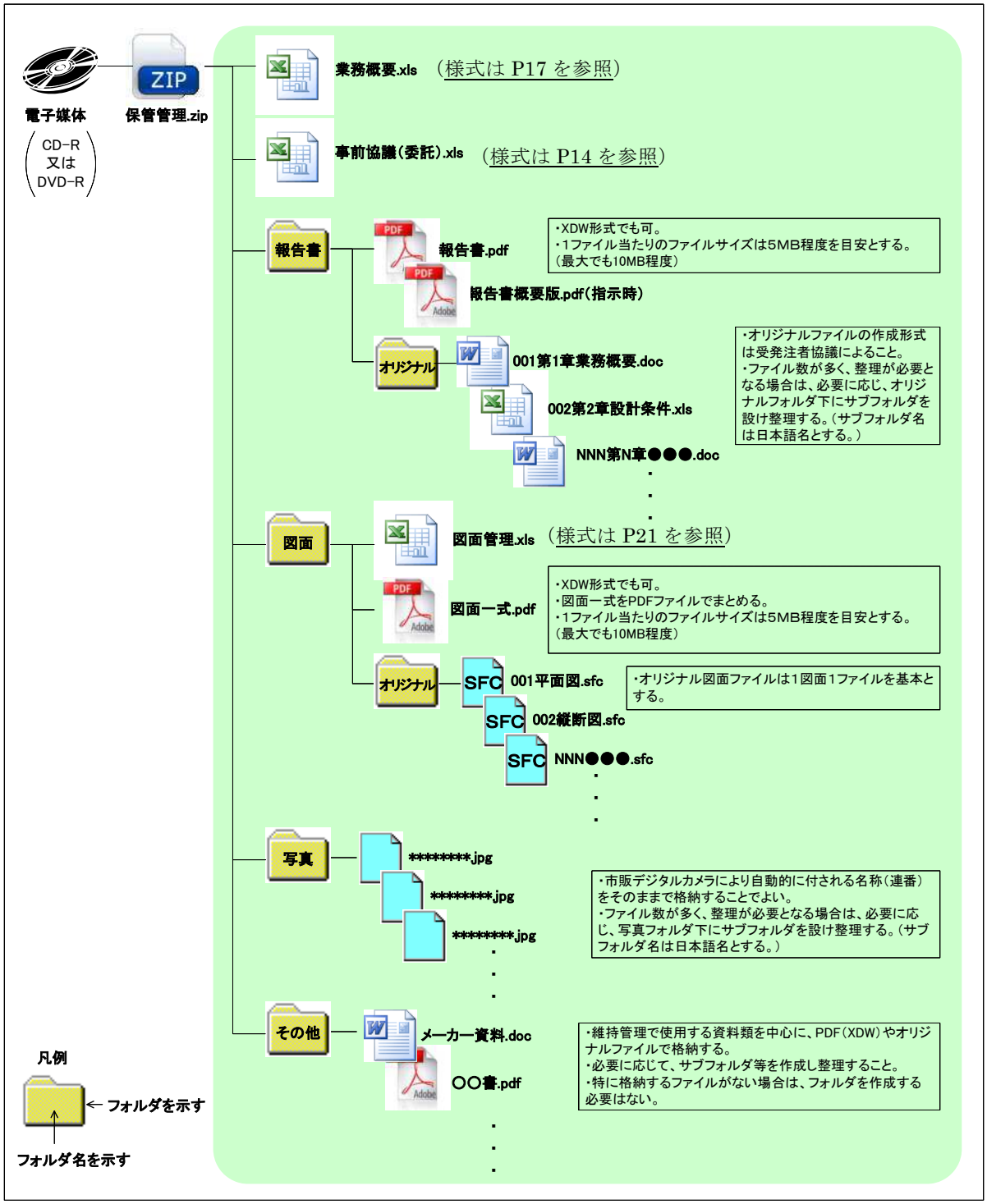


図 7　電子納品媒体のフォルダ構成（委託）

＜保管管理.zip ファイル作成上の注意＞

電子成果品を作成するに当たり、最終的に保管管理.zip を生成する時には、必ず［**図 8**］の**左図（正）**のような.zip ファイル内の構成となるようにすること。

（zip ファイル内の構成は、ガイドラインに示される構成どおりとし、右図（誤）のように、成果品データ一式をとりまとめたフォルダが残った構成にはしない。）

理由：電子納品保管管理システムにおける保管管理データ読込み誤作動防止のため

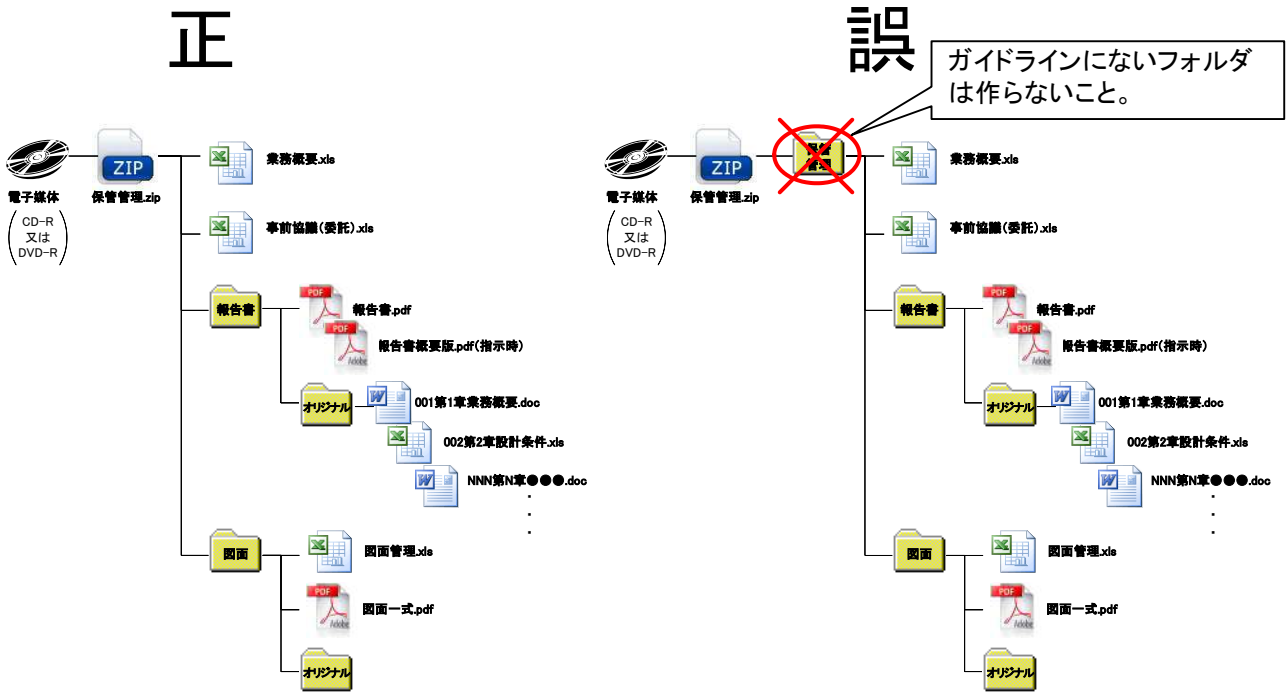


図 8　保管管理.zip ファイル作成上の注意

※ 電子成果品のデータを整理する上で、整理用フォルダなどを生成して作業を行うことが考えられるが、その整理用フォルダを選択し、.zip ファイルを生成すると、右図のようになり、ガイドラインに示される構成どおりにならない。
.zip ファイルを生成する際には、整理用フォルダの中のファイルやサブフォルダを選択して生成すること。

＜フォルダ名・ファイル名の使用禁止文字＞

フォルダ名・ファイル名は、Windows の制限から以下の文字を使用しないこと。

（半角）¥ / : * ? " < > |

P.28 表 13　「使用してはいけない文字」

2.3 委託概要の作成

委託の概要は、下記に示す「委託・工事概要記入シート」に記入を行い、ファイル名を、「業務概要.xls」とし、エクセル形式で納品する。この「委託・工事概要記入シート」は、東京都建設局のホームページからダウンロードできる。

「委託・工事概要記入シート」は、東京都建設局における保管管理に利用するため、様式自体の変更は行わないこと。（幅、高さ等は任意）

表 7　委託・工事概要記入シート

No	項目	記入欄 （この列を入力してください。）	備考/記載例
1	委託・工事名	○△□橋梁下部工事(その3)(25三-放○▲▲▲)	○△□工事(25三-放○▲▲▲)、◆◆3-2-6　等。
2	契約番号	標準　25　三建産契　第　1234　号 その他	建設局発注の委託・工事の場合は、「標準」欄に入力する。 建設局以外や東京都以外の発注委託・工事の場合は、「その他」欄に入力する（都N第00123号　等）。
3	契約種別	工事	委託又は工事を選択
4	電子納品対象工事	橋梁工事	契約種別が"工事"の場合は、工事種別を選択する（P.4表1を参照）。 工事種別が選択項目にない場合は、"選択項目シート"の追加項目欄に追加する。
5	路線、河川、地区名等	放射第○号線	放射第○号線、△△川、□□地区　等
6	委託・工事位置（住所）	東京都新宿区西新宿五丁目地内から中野区中央一丁目地内	東京都新宿区西新宿五丁目地内から中野区中央一丁目地内
7	代表位置座標（緯度）	35　度　41　分　46.9　秒	35度41分46.9秒
8	代表位置座標（経度）	139　度　41　分　11.8　秒	139度41分11.8秒
9	発注部所名	東京都第○建設事務所	東京都第○建設事務所、東日本旅客鉄道株式会社○○支社○○土木技術センター　等
10	発注担当課名	工事課	工事課、補修課　等
11	発注側担当者（総括監督員）	東京　一郎	東京　一郎
12	発注側担当者（主任監督員）	東京　二郎	東京　二郎
13	発注側担当者（担当監督員）	東京　三郎	1名記入。2名の場合は、主の方を1名記載。
14	受注者名	○△□建設株式会社	○△□建設株式会社、■●▲共同企業体　等
15	受注側担当者（主任技術者・現場代理人）	佐藤　建一	佐藤　建一
16	受注側担当者（担当者1）（任意）	佐藤　建二	佐藤　建二
17	受注側担当者（担当者2）（任意）	佐藤　建三	佐藤　建三
18	受注側担当者（担当者3）（任意）	佐藤　建四朗	担当者が4名以上の時、行を追加せず3名まで記載。
19	最終契約金額（円）	100,000,000	100,000,000　（金額の数字のみ入力。¥、円、ーなどは不要）
20	契約年月日	平成25年4月1日	平成○○年○○月○○日
21	完了年月日	平成26年3月10日	平成○○年○○月○○日
22	委託・工事概要	【委託の場合】 （良い例） (1)電線共同溝予備設計　　設計延長100m (2)ボーリング調査　　5本 （悪い例） (1)道路設計　　一式（一式とは何か？） (2)主な設計は擁壁設計（擁壁の形式は何か？） (3)パンフレット作成委託（何のパンフレットか？） (4)地質調査（ボーリング？本数や深度は？） (5)橋梁詳細設計委託（橋梁形式は？延長は？） 【工事の場合】 （良い例） (1)橋梁下部工 　鋼管杭　80本 　コンクリート工　2,000m3 　土工　800m3 (2)道路補修工事　1,500m （悪い例） 一式という表現や、大分類的な書き方は極力避けること。 (1)本工事は、道路改良工事一式である。 (2)本工事は、擁壁工事である。（擁壁の種類などを記載すること）	（1000文字以内） 委託・工事概要は、電子納品保管管理システムの検索に使用するので、設計書の委託・工事概要に記載されている内容を基本として、具体的に記入すること。 なお、1セル内に記入できる範囲で以下の（良い例）（悪い例）を参考に記述する。 【委託の場合】 （良い例） (1)電線共同溝予備設計　　設計延長100m (2)ボーリング調査　　5本 （悪い例） (1)道路設計　　一式（一式とは何か？） (2)主な設計は擁壁設計（擁壁の形式は何か？） (3)パンフレット作成委託（何のパンフレットか？） (4)地質調査（ボーリング？本数や深度は？） (5)橋梁詳細設計委託（橋梁形式は？延長は？） 【工事の場合】 （良い例） (1)橋梁下部工 　鋼管杭　80本 　コンクリート工　2,000m3 　土工　800m3 (2)道路補修工事　1,500m （悪い例） 一式という表現や、大分類的な書き方は極力避けること。 (1)本工事は、道路改良工事一式である。 (2)本工事は、擁壁工事である。（擁壁の種類などを記載すること）
23	その他	【委託の場合】 [業務分野]　鋼構造・コンクリート　橋梁　基本（予備・概略）設計　基本（予備・概略）設計　道路 [業務キーワード]　(1)交差点立体交差(2)立体交差(3)橋梁比較(4)高架橋(5)連続鋼床版箱桁橋 連続鋼床版箱桁橋 ベント工法 【工事の場合】 アスファルト舗装工事　アスファルト舗装工 その他土木一式工事　その他土木一式工 【委託・工事共通】 以下の資料を紙媒体で提出。 ・XXXXXXXXXXXX	【委託の場合】 テクリスに登録した[業務分野]・[業務キーワード]を記載する。 （上記の内容において、同じ分野・キーワードが重複する場合は、適宜省略してもよい。） 必要に応じて、構造物の形式、工法等の情報を記載する。 【工事の場合】 コリンズに登録した工種・工法・型式を記載する。 【委託・工事共通】 紙媒体のみで提出したものなどを記載する。

※　委託・工事概要記入シートの情報は、電子成果品データの保管後、その検索情報として利用することを目的としている。また、項目内の緯度経度情報は、「電子納品保管管理システム」において委託該当箇所を地図上に示し、電子成果品データと連携するための位置情報として必要な情報であるため、必ず記入すること。

※　全ての項目について、完了年月日時点の状況に基づき、記入すること。

●代表位置座標の記入について

代表位置座標は、世界測地系（日本測地系 2000）に準拠した座標とする。

具体的には、対象範囲内での代表位置点の①緯度、②経度をそれぞれ、度（3 桁）分（2 桁）秒（整数 2 桁と小数 1 桁）で表した 8 桁の数値を記入する。

なお、代表位置点は、「電子納品保管管理システム」において委託箇所を地図上に示す代表点であり、受発注者間の協議により取り決める。

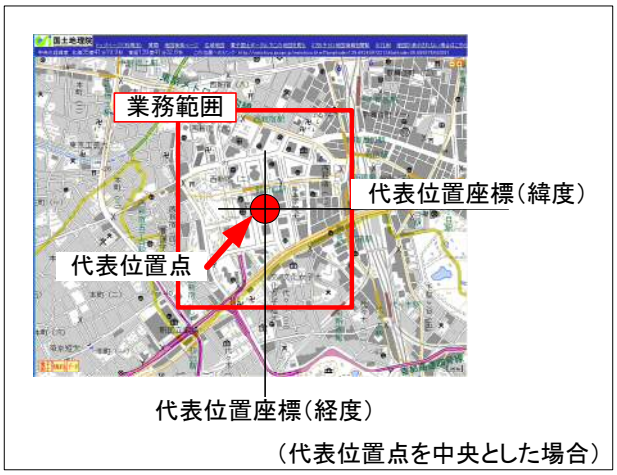


図 9　代表位置座標の記入

代表位置座標の取得方法としては、国土地理院 Web サイトのサービスを利用する方法などがある。例として、国土地理院 Web サイトのサービスを利用した座標取得方法を以下に示す。

ウォッちず　地図検索サービス　http://watchizu.gsi.go.jp/index.html

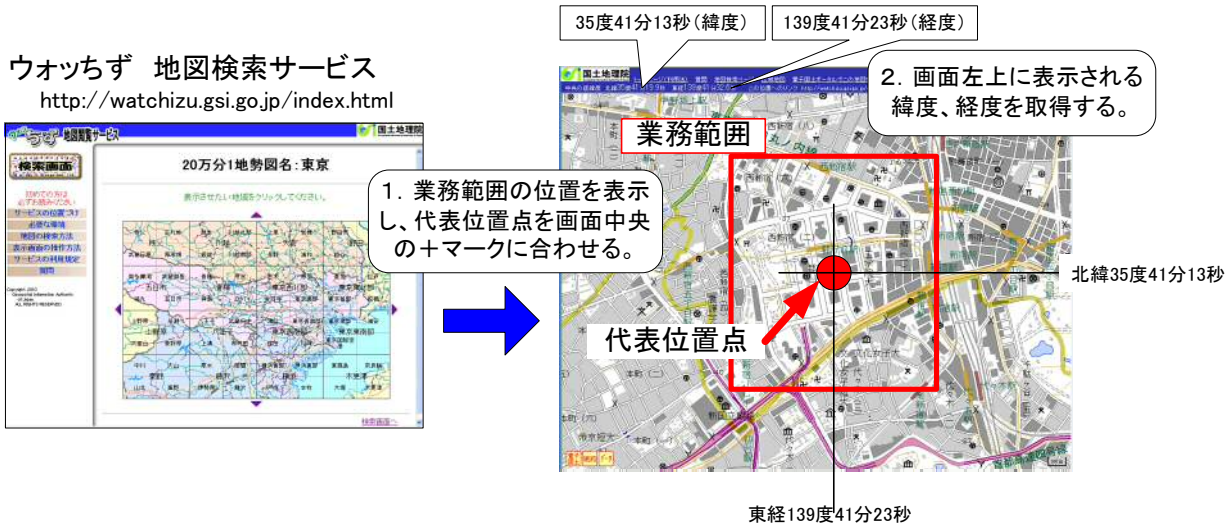


図 10 代表位置座標の取得方法（例）　ウォッちず　地図検索サービス

2.4 委託箇所が複数ある場合の取扱い

委託場所が複数に渡る場合は、委託場所ごとに「業務概要.xls」と「保管管理.zip」を作成すること。（電子納品保管管理システムにおいて、地図上に異なる委託箇所を明示するため、委託場所の緯度経度を個別に登録する。）

「保管管理.zip」に格納するフォルダデータは、委託箇所ごとにデータの整理を行う､又は他の委託箇所の成果を含めた成果物をまとめて納品する､のいずれでもよい。

なお、分割が困難な電子データについては、受発注者の協議により双方の電子媒体に同様の電子データを格納するなどの対応をすること。

電子媒体に書き込む「保管管理.zip」の名称は、「保管管理 nn.zip」とする。

（nn は 01～99）

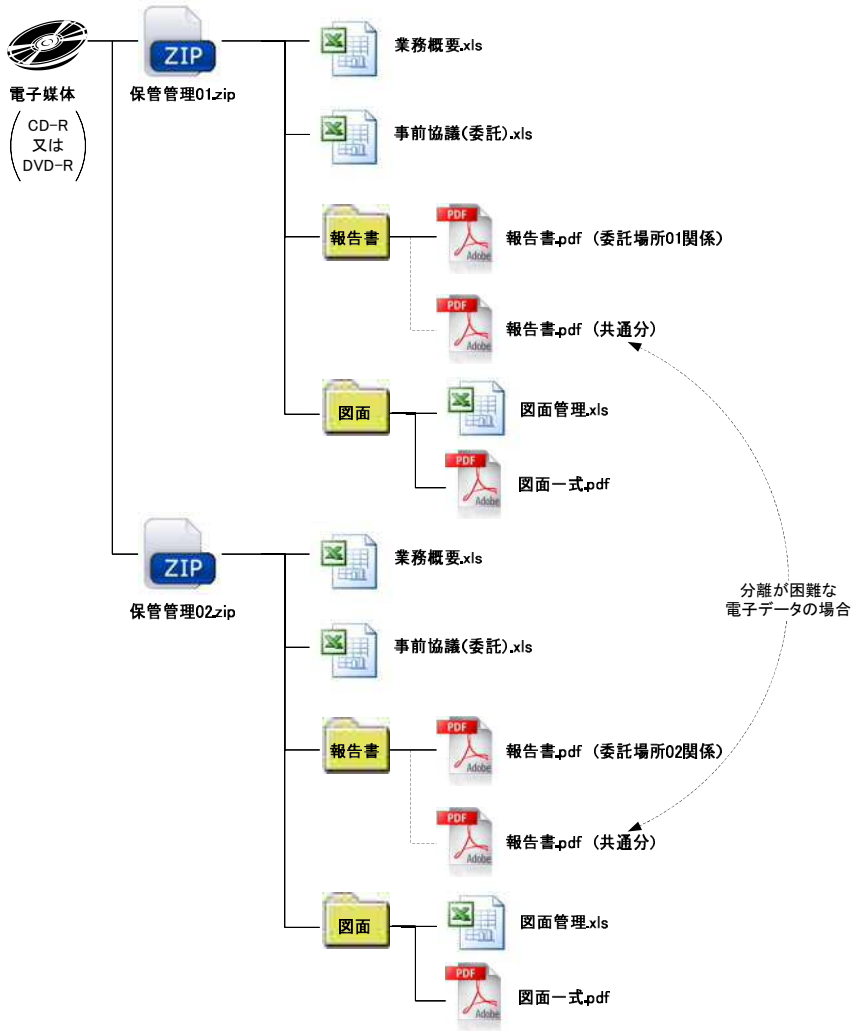


図 11　委託場所が２か所の場合の保管管理.zip の構成

2.5「報告書」フォルダの作成

「報告書」フォルダには、報告書の PDF ファイル（XDW ファイルも可）とワードやエクセル等のオリジナルファイルを納めた「オリジナル」フォルダを格納する。

報告書の PDF は、極力各オリジナルファイルから直接作成すること。

ファイル名称は、名称を見てその内容や順序が分かるように工夫すること。

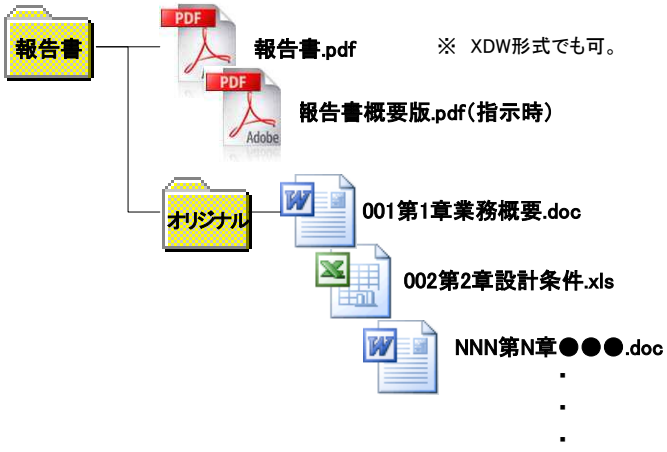


図 12　報告書フォルダの作成

(1) 報告書 PDF ファイル（XDW 形式でも可）

- 原則として、報告書製本時の 1 冊分を PDF 形式ファイルとする。
- ファイル容量は、5MB 以内を目途とし、最大でも 10MB 以内とすること。
- ファイル名称は、「報告書.pdf」を基本とするが、容量を超える場合は、容量を小さくする工夫をした上で、区切りのよい章・編等で分割し、「報告書（本文）.pdf」、「報告書（参考資料）.pdf」、「報告書（測量編）.pdf」、又は「NN 報告書.pdf」などと、ファイル名称を記載する。
- 報告書概要版を作成する時は、そのファイル名称は「報告書概要版.pdf」とする。
- PDF 形式の目次である「しおり（ブックマーク）」を報告書の目次と同じ章、節、項（見出しレベル 1～3）を基本として作成する。

(2) 報告書オリジナルファイル

- ファイル名称は、以下の良い例、悪い例を参考に、受発注者で協議し、分かりやすい名前を付けること。報告書ファイルが複数に渡る場合は、報告書の順序が分かるように工夫すること。
- ファイル名称には、¥ / : , ; * ? " < > | の文字は使用しないこと。
- 長いファイル名は、閲覧性を考え 10 文字程度とする。

【良い例：ファイル名でファイルの内容が推測できるもの】

01 第 1 章業務概要、02 打合せ簿、03 数量計算書、04 土質試験結果

【悪い例：ファイル名を付けた人しか内容が分からないもの】

第 1 章、第 2 章、報告書 1 、報告書 2 、資料 1 、資料 2 、01、REPORT

2.6「図面」フォルダの作成

「図面」フォルダには、作成した図面一式に対する図面管理ファイル（エクセルファイル）、図面一式の PDF ファイル（XDW ファイルも可）と、各図面のオリジナルファイル（SXF（SFC）形式の CAD データ）を納めた「オリジナル」フォルダを格納する。

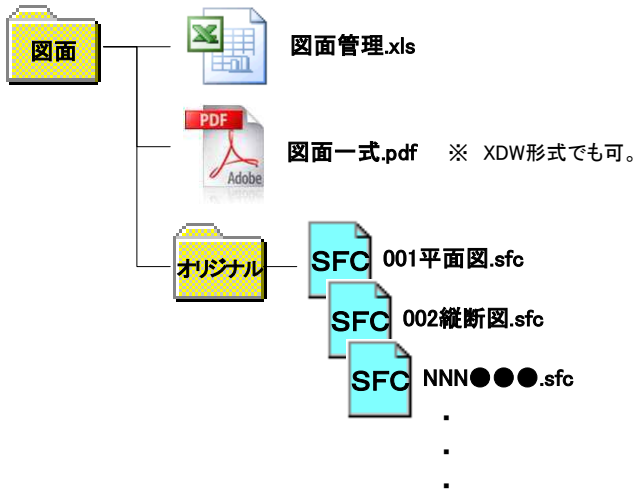


図 13　図面フォルダの作成

(1) 図面管理ファイル

ファイル名称は、「図面管理.xls」とする。内容は、“図面目次”の意味合いで作成するものとし、様式は任意とするが下記の記載例を基本にエクセル形式で作成する。

なお、この図面管理ファイルは、東京都建設局のホームページからダウンロードできる。

表 8　図面管理ファイル記載例

平成〇〇年度　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇委託

図面枚数：NNN枚

ファイル名	図面名	備考（補足等）
001道路平面図	道路平面図	
002縦断図	縦断図	〇〇号線
003標準断面図	標準横断図	〇〇号線
004横断図1	横断図１	NO.1～NO.3
005横断図2	横断図２	NO.4～NO.7
006横断図3	横断図３	NO.8～NO.10
007〇〇〇〇〇		
008ブロック積工1	第1号Jコンクリートブロック積み展開図	
009舗装平面図	舗装平面図(1)	
・	・	
・	・	
NNN〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	

注）上記内容を記載するものとし、フォント・字体等は任意とする。

備考欄は、図面内容について補足等が必要な場合に記載する。

(2) 図面一式 PDF ファイル（XDW 形式でも可）

- 図面管理ファイルに示される図面一式分について、PDF 形式でとりまとめたファイルを作成する。PDF 作成の際には、格納する CAD オリジナルファイルから作成する。
- ファイルの容量は、5MB 以内を目途とし、最大でも 10MB 以内とすること。
- ファイル名称は「図面一式.pdf」を基本とするが、容量を超える場合は容量を小さくする工夫をした上で、分割する場合は「図面一式（1／2）.pdf」「図面一式（2／2）.pdf」などとファイル名称を記載する。

(3) 図面オリジナルファイル

- 作成する図面ファイルは、SXF（SFC）形式で作成する。
- 図面ファイル名称は、「NNN 図面名称.sfc」とする（NNN は 001～999）。
- ファイル名称のうち図面名称は、日本語 10 文字程度以内とし、ファイル名称で図面内容が推測できない場合は、目次の図面名欄へ具体的に図面名称を記載する。なお、詳細な図面名称をファイル名に表したいときなど、必要な場合は、長いファイル名も可とする。この場合、図面名称の文字数は、全角文字、半角文字にかかわらず最大で 57 文字以内とする。
- ファイル名称には、¥ / : , ; * ? " < > | の文字は使用しないこと。
- 測量・調査・設計業務などが一つの業務内で同時に発注された場合は、オリジナルフォルダ下に適宜サブフォルダを作成し、図面を整理すること。[**図 14**] 参照。
- 図面の最終的な確認は、SXF ブラウザ注）で目視確認を行うこととし、SXF 変換で文字化け等がないかを確認すること。

（市販の CAD ソフトで作図後、SXF に変換を行い、SXF ブラウザで確認）

注）目視確認用の SXF ブラウザ（無償）は、国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページからダウンロードすることで入手可能である。（下記 URL）

http://www.cals-ed.go.jp/index_dl2.htm

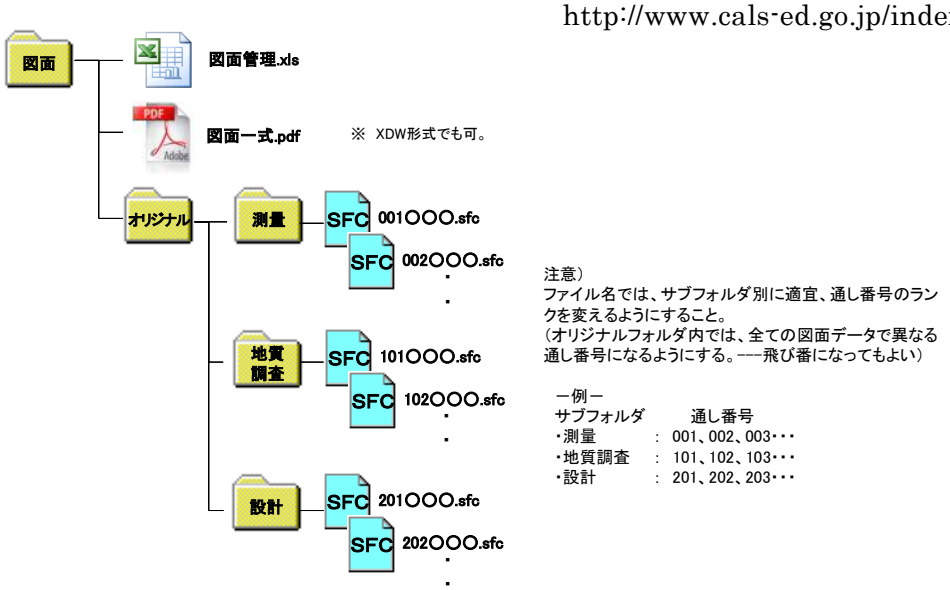


図 14　オリジナルフォルダ下のサブフォルダ作成（例）

(4) ラスタファイル、SAF ファイルに関する取扱い

図面作成時にラスタファイル（地形図、写真等）を添付、又は SAF ファイル（属性ファイル）を作成する場合、ラスタファイル、SAF ファイルのファイル名称は、作成する図面ファイルの SXF のバージョンに応じて次のとおりとする。また、ラスタファイルを作成する際の解像度は、図面として画像を判読できる解像度とする。

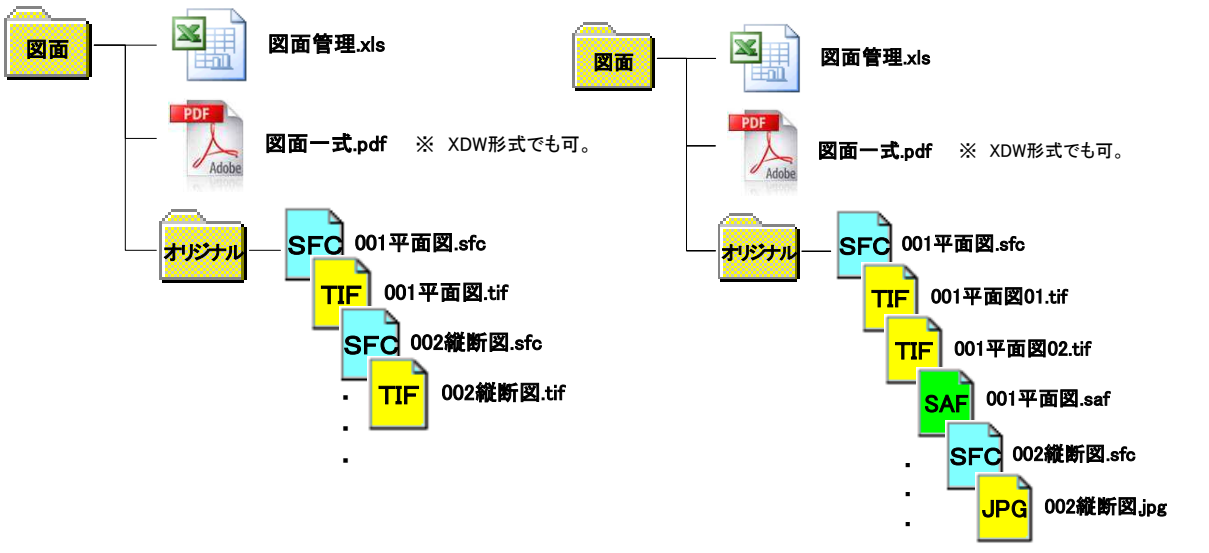
ラスタファイル、SAF ファイルは、該当する図面ファイルと同じフォルダ内に格納すること。

① SXFver2.0 レベル 2 のとき

- ラスタファイルは、TIFF 形式で作成する。
- ラスタファイル名称は、該当する図面ファイル名称と同じとし、「NNN 図面名称.tif」とする。
  なお、SXFver2.0 レベル 2 においては、1 枚の図面ファイル当たり 1 枚の TIFF 形式のファイルを添付できる。

② SXFver3.0 レベル 2 以上のとき

- ラスタファイルは、TIFF 形式又は、JPG 形式で作成する。
- ラスタファイル名称は、該当する図面ファイル名称＋MM とし、「NNN 図面名称 MM.tif」「NNN 図面名称 MM.jpg」とする（MM は半角数字 01～99）。
  なお、SXFver3.0 レベル 2 においては、1 枚の図面ファイル当たり 99 枚までの TIFF 形式又は、JPG 形式のファイルを添付できる。
- SAF ファイルは、SAF 形式で作成する。
- SAF ファイル名称は、該当する図面ファイル名称と同じとし、「NNN 図面名称.saf」とする。



（SXFver2.0 レベル 2 のとき）　　（SXFver3.0 レベル 2 以上のとき）

図 15 ラスタファイル、SAF ファイルのフォルダ格納例

2.7 CAD データ作図に関する取扱い

納品する CAD データのファイル形式は SXF（SFC）形式とする。なお、利用する CAD ソフトは、受注者は発注者と同じ CAD ソフトを用意する必要はなく、OCF 検定で合格した CAD ソフトを利用するなどして SXF（SFC）形式に変換する。

また、委託中のファイル形式については、受発注者間で協議して取り決めてよい。

以下に、CAD 図面を作成するに当たっての最低限のルールを示す。

(1) 図面サイズ

図面の大きさは、A1 判サイズを標準とする。ただし、平面図、縦断図、線形図など、それによりがたい図面（延長サイズ図面など）になる可能性がある場合は、受発注者間協議（事前確認）とする。

なお、延長サイズを使用する場合、パソコンの性能によっては図面表示が困難になる場合があるので、延長サイズは概ね、定型 A1 判サイズの 3 倍（約 2,500mm）程度を限度とすることを目安とする。

(2) レイヤ

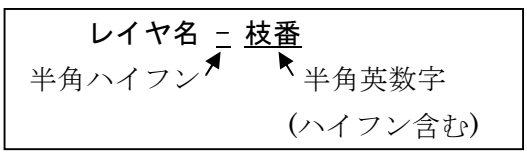
レイヤについては、下表に示すものを最低限必須とし、それ以上は発注者の指示によるか、若しくは受発注者間で「図面作成段階での効率化」「将来の利活用等」を考慮して取り決める。

表 9　必須レイヤ項目

レイヤ名		製図内容	備考
図面オブジェクト	分類名称		
図枠	TTL	外枠・区切り線・文字列等	TiTLe
背景	BGD	現況地物・等高線・地形図等の測量成果データ	BackGroundDrawing
基準	BMK	基準点・用地境界・文字列等	Bench MarK
主構造物	STR	計画線・構造物 ・主構造物から派生する構造物	STRucture
材料表	MTR	材料表タイトル・材料表・文字列等	MaTeRial
文章	DOC	文章領域（説明事項、指示事項、参照事項、位置図）	DOCument
旗揚げ	HTXT	文字・旗揚げ ・寸法線・値（構造物等の寸法値）	HyperTeXT

- 必須レイヤは上表のとおりとするが、レイヤ名は、日本語（図面オブジェクト）又は、半角英字（分類名称）のどちらを用いてもよい。
- それぞれで複数のレイヤを必要とするときは、枝番等（半角英数字）により対応する。

レイヤ名の付け方



例）図枠-1、STR-1、基準-A-1　など

- 上表の他、レイヤを追加することは問題ないが、必要以上にレイヤ分けを行う必要はない。

(3) 線種、線幅、線色

1) 線種、線幅

線種・線幅は、見やすい図面であることを最低限必須とし、線種は、JIS Z 8312:1999「製図－表示の一般原則－線の基本原則」に定義されている線の種類から任意に選択してよい。また、全工種・全図面種類で同様の考え方とし、工種や図面種類ごとに異なる取り決めは行わない。

JIS Z 8312:1999 に定義されている線種は、［**表 10**］に示す。これらは、SXF 既定義線種として用意されている。

表 10 線の種類（JIS Z 8312:1999）

線形番号	線の基本形（線形）	呼び方	[対応英語（参考）]
01	――――――	実線	[continuous line]
02	－ － － － － －	破線	[dashed line]
03	－　－　－　－　－	跳び破線	[dashed spaced line]
04	―・―・―・―	一点長鎖線	[long dashed dotted line]
05	―・・―・・―・・―	二点長鎖線	[long dashed double-dotted line]
06	―・・・―・・・―・・・-	三点長鎖線	[long dashed triplicate-dotted line]
07	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	点線	[dotted line]
08	―－―－―－-	一点鎖線	[long dashed short dashed line]
09	―－－―－－―	二点鎖線	[long dashed double-short dashed line]
10	－・－・－・－・－・-	一点短鎖線	[dashed dotted line]
11	－－・－－・－－・－	一点二短鎖線	[double-dashed dotted line]
12	－・・－・・－・・－・・-	二点短鎖線	[dashed double-dotted line]
13	－－・・－－・・－－・・-	二点二短鎖線	[double-dashed double-dotted line]
14	－・・・－・・・－・・・－	三点短鎖線	[dashed triplicate-dotted line]
15	－－・・・－－・・・－－・・	三点二短鎖線	[double-dashed triplicate-dotted line]

2) 線色

線色は、見やすい図面であることを最低限必須とし、細かな取り決めは行わない。

なお､標準化の観点より､参考代表色を下表のとおり取り決めるが必須条件ではない。

ただし、以下の線色については、白黒で紙に出力した際に見えにくい可能性があるので、注意する必要がある。

- 黄色、水色、薄緑色
- 背景色が白の場合の白色

表 11　レイヤ別参考代表色

レイヤ名		製図内容	参考色（背景色黒のとき）
図面オブジェクト	分類名称		
図枠	TTL	外枠･区切り線･文字列等	黒（白）
背景	BGD	現況地物･等高線･地形図等の測量成果データ	薄めの黒（白）
基準	BMK	基準点･用地境界･文字列等	橙
主構造物	STR	計画線･構造物 ･主構造物から派生する構造物	黒･赤･青･緑･茶（等）
材料表	MTR	材料表タイトル･材料表･文字列等	黒（白）
文章	DOC	文章領域（説明事項、指示事項、参照事項、位置図）	黒（白）
旗揚げ	HTXT	文字･旗揚げ	黒（白）

注）白や黒色は白黒印刷時に背景色の色により線色が反転するか確認すること。

(4) 文字

文字フォントは、文字化けが少ない**ゴシック体**を基本とする。なお、利用者が独自に作成した外字は使用不可とする。

（「使用してよい文字」及び「使用してはいけない文字」の詳細は、次項を参照）

文字サイズは､A3 判など縮小版で紙出力した場合でも読めるサイズを使用するなど、工夫して選択する。ただし、縮小することのみのために A3 判用の図面を作成する必要はなく、単に A1 判から 50%縮小の A3 判を出力する。

表 12　「使用してよい文字」

文字種（コード）	文字（抜粋）	縦書き
半角英数字（JIS X 0201 20～7E）	1，2，A，B，#，$，%	×
全角英数字（JIS X 0208 03区 2330～237A）	１，２，Ａ，Ｂ	○
全角かな（JIS X 0208 04区 2421～2473）	あ，い，う，え	○
全角カナ（JIS X 0208 05区 2521～2576）	ア，イ，ウ，エ	○
全角漢字（JIS X 0208 16区 3021～84区 7426） （JIS第1水準漢字、JIS第2水準漢字）	亜，唖，娃，阿 弌，丐，丕，个	○
全角各種記号（JIS X 0208 01区 2121～217E、02区 2221～227E、08区 2821～2840）	＋，－，◆，□ ―，｜，┣，┳	○
全角ギリシャ文字（JIS X 0208 06区 2621～2658）	α，β，γ，φ	○
全角キリル文字（JIS X 0208 07区 2721～2771）	а，б，в，г	○

出展：JACIC「SXF データ作成要領」から

表 13　「使用してはいけない文字」

文字種	JIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
半角カナ(JISカナ)（JIS X 0201 A1-DF）	A		。	「	」	、	・	ヲ	ァ	ィ	ゥ	ェ	ォ	ャ	ュ	ョ	ッ
	B	ー	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ
	C	タ	チ	ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ
	D	ミ	ム	メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン	゙	゚

文字種	JIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
2バイト半角カナ（JIS X 0208 10区 2A21～2A5F）	2A20		。	「	」	、	・	ヲ	ァ	ィ	ゥ	ェ	ォ	ャ	ュ	ョ	ッ
	2A30	ー	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ
	2A40	タ	チ	ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ
	2A50	ミ	ム	メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン	゙	゚

文字種	JIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
機種依存文字（JIS X 0208 13区 2D21～2D7E）	2D20		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮
	2D30	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	・
	2D40	ミリ	キロ	センチ	メートル	グラム	トン	アール	ヘクタール	リットル	ワット	カロリー	ドル	セント	パーセント	ミリバール	ページ
	2D50	㎜	㎝	㎞	㎎	㎏	cc	㎡	・	・	・	・	・	・	・	・	平成
	2D60	〃	〝	No.	K.K.	TEL	㊤	㊥	㊦	㊧	㊨	㈱	㈲	㈹	明治	大正	昭和
	2D70	≒	≡	∫	∮	Σ	√	⊥	∠	∟	⊿	∵	∩	∪	・	・	

出展：JACIC「SXF データ作成要領」から

コードの見方：①は、2D21、②は 2D22　左縦列のコード(2D20)に横列(16 進数)の数値を　+(加算)する。

(5) CAD 図面作成の留意事項

1) 地形図が電子化されていない場合等の取扱い

平面図等の地形図の電子成果品は、CAD データで納品することを原則とする。 測量の地形データと計画線を同じフォルダに格納する。

【解説】

平面図の電子成果品については、1 枚の平面図に対して、1 つの CAD データを作成することを原則とする。全ての平面図は、CAD データで納品することを原則とする。

CAD 化が困難な図面等については、設計段階以降での利用頻度を考慮して、受発注者間で協議の上、次の取り決めを行う。

(A) 図面を紙で納品する。

(B) 図面をスキャナで読み取り、取り込んだ画像データを納品する。

上記の(B)の場合、ファイルフォーマットは、“2.6 (4)”に準ずるものとする。

2) 地形データ等の利用に関する留意点

地形図等は設計段階で再利用されることが想定されるため、背景として使用する地形図は CAD 化されたデータで納品するのが望ましい。 電子データが整備されていない場合は、市販地図をラスタデータに変換して使用してもよいが、使用に当たっては著作権に留意する。

【解説】

一般に、地図や設計図面は、著作権法上の定義として「地図又は学術的な性質を有する図面、図表、模型その他の図形の著作物」に該当すると考えられる。

ところが、CAD データを作成する上では、地図データ、写真を含む画像データ、CAD 部品データ等の第三者により提供される各種データを利用する場合がある。これらのデータが著作物として著作権法上の保護を受けている場合が想定されるので、その利用については留意する必要がある。

① CAD による地形データ等の利用

CAD データ作成においては、各種部品データを利用することで、効率的な設計を行うことが可能であるが、そうしたデータの中には著作権法上、保護されるデータが混在している場合がある。これらの部品データ等の利用に当たっては、後工程で問題が生じないよう関係者間協議を行うなどして、著作権法上の課題を解決するように留意する。

② 位置図等での市販地図などの利用について

これまでの紙図面において、位置図に国土地理院発行の地形図や管内図等を基図として利用することが多かった。その利用法としては、地形図の必要部分だけを切り取り、図面の中に貼り込むという行為を行うことで、地形図等に関する著作権への対応としてきた。

ところが、CAD を用いた位置図等の作成においては、地形図等を電子化する必要があり、その過程で著作権法上の課題（複製）が生じることが予想される。このため、市販地図などをデータとして利用する場合は、著作権法上の課題を解決するような配慮を行う必要がある。

(6) 各種設計における留意事項

1) 電線共同溝系

- 測量の地形データと埋設物件データを同じファイルに保存すること。
- 埋設物件ごとにレイヤ及び色分けをすること。
- 測量の地形データ(埋設物件平面図データ)と計画線を同じファイルに保存すること。
- 違いを明確にするため、電線共同溝と地下埋設物は異なる線色とすること。
- 当該埋設物ごとに各種諸元のレイヤを分けて表示すること。

2) トンネル系

- 地質平面図、地質縦断図については地層区分ごとに着色を行うが、使用する CAD ソフトにより着色方法に制限があるので、作図順序やハッチング処理の利用等による配慮が必要である。

3) 橋梁系

- 地質平面図、地質縦断図については地層区分ごとに着色を行うが、使用する CAD ソフトにより着色方法に制限があるので、作図順序やハッチング処理の利用等による配慮が必要である。
- 薄板の形状を図示する場合、板の厚みを 2 本の線で表現する。紙に出力した場合見えにくくなる部分は寸法の表現で対応すること。

4) 宅地･管路など

- 宅地の境界を色分けして明示することが望ましい。
- 切土部、盛土部を色分けにより明示することが望ましい。
- 帰属する下水道施設の種類により下水道管を色分けして表示することが望ましい。

2.8「写真」フォルダの作成

「写真」フォルダには、報告書に使用した写真等を JPG ファイルとして格納する。

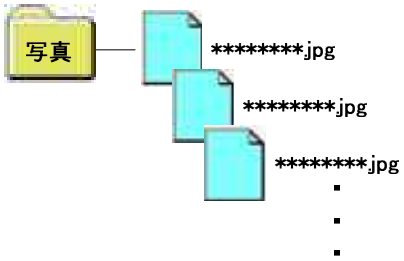


図 16　写真フォルダの作成

(1) 有効画素数

デジタルカメラの必要画素数は最低 100～200 万画素程度とし、ファイルサイズを 300～500KB 程度とする。市販のデジタルカメラは 1000 万画素（1.5MB～2.2MB）程度等も普及しているが、高解像度のファイルは容量が大きいため、パソコン等への負荷を考慮し、カメラの画質設定等を行うことによりファイルサイズを抑える。なお、現地調査の写真などでは、目視において黒板の文字が見える必要があるので撮影の際は留意すること。

(2) 写真ファイル名

写真ファイル名は、市販のデジタルカメラにより自動的に付されるファイル名（連番）で、そのまま格納することでよい。

ただし、写真ファイル名を変更する場合は、「NNN 写真名.JPG」を基本とする。

（NNN は半角の 001～999、写真名は日本語 10 文字程度）

変更の際、ファイル名称には¥ / : , ; * ? " < > | の文字は使用しないこと。

写真が多くなる場合（50 枚以上等）や必要と判断した場合は、「写真」フォルダの中に適宜サブフォルダを作成し、わかりやすく整理する。

サブフォルダ名は、「NN 日本語名」とする。

（NN は半角の 01～09、日本語名は日本語 10 文字程度）

また、納品する写真の選別を行い、類似の写真を何枚も提出しない等の対応により枚数軽減に努める。

(3) 写真の日付

写真ファイルの日付管理については、必須条件ではないが、常時デジタルカメラの日付設定を行い、データに記録しておくことが望ましい。電池交換時等に日付が初期値に戻る場合があるので注意する。

(4) 写真の編集

写真の編集については、原則認めないが、明るさ補正や回転・パノラマ・つなぎ写真等は行ってもよい。ただし、ファイル名の後ろに補正と記載し、補正内容は、別途エクセル等で取りまとめて格納する。（例：＊＊＊＊＊＊＊＊補正.jpg）

2.9「その他」フォルダの作成

「その他」フォルダには、メーカー資料や維持管理で使用する資料類を中心に、PDF（XDW ファイルも可）やオリジナルファイルで格納する。必要に応じて、サブフォルダ等を作成し整理すること。

なお、格納するファイルがない場合は、フォルダを作成する必要はない。

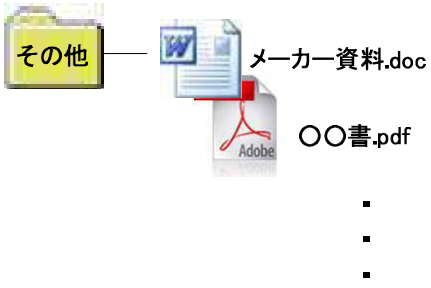


図 17 その他フォルダの作成

2.10 電子媒体の内容確認

(1) 電子媒体内容確認の概要

電子納品前に電子媒体の内容について、以下の項目を確認すること。

① ウイルスチェック（全体）

- 受注者は、ウイルス定義（パターンファイル）が最新である環境で、チェックを行ったことを確認する。また、監督員は、ラベルの表記や受注者への聞き取りにより、ウイルスチェックが正しく実施されているか確認する。

② フォルダ構成（全体）

- 本ガイドラインに則して、業務概要及びフォルダが正しく作成されているか確認する。

③ 格納ファイル（全体）

- 本ガイドラインに則したファイル名となっていること、また、ファイルの内容がおおむね分かるファイル名称が付けられているかを確認する。

④ 報告書ファイル内容・容量

- 「報告書」フォルダ内に PDF（XDW）形式ファイルとオリジナルファイル（ワードやエクセル等）が格納されていることを確認する。
- PDF（XDW）ファイルの容量が 1 ファイル当たり 10MB 以内となっていることを確認する。

⑤ 図面ファイル内容・容量

- 「図面」フォルダ内に、PDF（XDW）形式ファイルとオリジナルファイル（SXF（SFC）形式の CAD ファイル）が格納されていることを確認する。
- PDF（XDW）ファイルの容量が 1 ファイル当たり 10MB 以内となっていることを確認する。
- レイヤ名が本ガイドラインに示すとおり必須レイヤに分けられているか確認する。
- 図面ファイルが正しく閲覧できることを確認する。

⑥ 写真ファイル容量

- 写真ファイルサイズが、1 ファイル当たり 300～500KB 程度になっていることを確認する。

⑦ 媒体表面（レーベル）

- ラベルの表面印刷が正しく作成されているかを検査時に確認する。

⑧ 電子納品されたデータと紙との整合

- 本ガイドラインに従い作成された電子成果品と、紙成果品との整合を確認する。

(2) 検査前の受発注担当者間事前チェック

電子媒体（CD-R 又は DVD-R）に格納（焼き付け）する前に、受発注担当者間で基本的なチェック項目による最終確認を行うこと。

チェックは、次に示す“電子成果品事前チェックシート”を用いて受注者が行い、そのチェック結果（チェック済シート）を基に、発注者が再度チェックを行う。

なお、“電子成果品事前チェックシート（委託）”は東京都建設局のホームページよりダウンロードできる。

表 14　電子成果品事前チェックシート（委託）

電子成果品　事前チェックシート（委託）

電子成果品の内容について、最低限受発注者で確認すべきものです。

※ 社印等は不要です。

No	事前確認項目	受注者チェック	監督員チェック
1	ウイルスチェックを行い、データを開いたか。		
2	フォルダ構成は、「東京都建設局電子納品運用ガイドライン」に従っているか。		
3	ファイル名で、ファイルの内容が概ね推測できるか。		
4	各データの1ファイルの容量が、10MBを超えてないか。		
5	委託・工事概要記入シートの「代表位置座標」欄に、緯度・経度が記載してあるか。また、その位置は正しいか。		
6	委託・工事概要記入シートの「委託・工事概要」欄が、具体的に記載してあるか。		
7	CADデータ平面図のレイヤが、適切に分けられ作図されているか。		
8	CADデータ平面図を白黒印刷した際、文字化けや不鮮明な線はないか。		
9	CADデータ図面が、SFC形式であり変換によって文字化けしていないか。		
10	CADデータ図面のうち、平面図の他、抜打ち図面でのレイヤ・作図チェックを行う。	―	□
11	写真がJPG形式で保存されているか。		

受注者は以下の1点については、電子媒体に焼付け後に確認のこと

12	ラベルがシール等ではなく、事前確認した電子媒体が格納されたか。		

2.11 電子成果品の作成

電子成果品は、次に示す事項を踏まえて作成する。

・電子成果品の作成媒体はCD-Rを原則とするが､データ容量の関係から複数枚のCD-Rになる場合は、DVD-Rで作成することも可能する。
・電子納品の媒体は、一度しか書き込みができないものを利用する。
・受発注者相互に内容を確認した上、電子媒体表面（レーベル）に直接署名（サイン）を行うものとする。サインは発注者側の担当監督員と受注者側の主任技術者が行うことを基本とする。
・受注者は、電子納品の内容の原本性を証明するために、別に定める様式［**表 15**］電子媒体納品書（委託）に署名・押印の上、電子媒体とともに提出するものとする。

電子媒体には、必要事項を表面に直接印刷又は記載し、油性ペンでサインをするなど、表面に損傷を与えないように注意する。

→ ラベル印刷したものの貼り付けは、シールの材質によっては温湿度の変化で伸縮し、電子媒体が損傷することがあるため行わない。

→ 電子媒体のラベル面が損傷した場合、読み取り不能になることがあるため、署名の際は十分注意する。

電子媒体表面（レーベル）の記載例と、電子媒体納品書の様式を以下に示す。

図 18　電子媒体表面の記載例（委託）

表 15　電子媒体納品書（委託）

様式－１（委託）

電 子 媒 体 納 品 書

平成　　年　　月　　日

（発注者宛て）　殿

住所

受託者

氏名

法人の場合は名称

及び代表者の氏名

代理人氏名　　印

下記のとおり電子媒体を納品します。

文書番号 （契約番号）		TECRIS 登録番号	
件　名			
委託場所			
契約金額			
契約年月日	平成　　年　　月　　日	履行期限	平成　　年　　月　　日

電子媒体の種類	規　格	単　位	数　量	作成年月	備　考
		枚		平成　年　月　日	

※ 従来より提出している「納品書」は、別途提出すること。

2.12 委託完了検査

(1) 検査方法について

委託完了時の検査については、紙で提出されたものを利用して検査を行うことを基本とする。ただし、受発注者間で合意した場合については、電子データでの検査を実施することができるものとする。

成果品として納品する部数は、電子成果品２部（正、副）及び、簡易製本した紙成果品（巻末に電子媒体を最低１部綴じる）１部とし、紙による検査時には、この簡易製本した紙成果品を用いて実施する。

なお、電子データで検査を行う際に使用するパソコン等の必要機器については、受注者側で用意する。

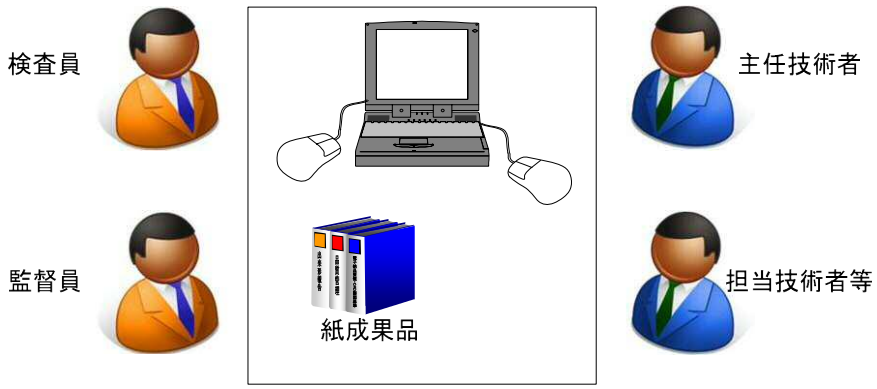


図 19　電子検査時パソコン環境設置（例）

(2) 検査時指摘事項の修正対応について

完了確認検査で指摘等があった場合には、電子成果品、簡易製本した紙成果品ともに、速やかに修正の上発注者へ再度提出する。なお、この際、電子成果品と紙成果品との間で不整合がないよう十分に注意すること。

また、電子媒体の最終成果品の再提出については、新たに電子媒体を作成のうえ、納品すること。

3. 【工事編】

3.1 電子納品の運用

(1) 電子納品の流れ

工事開始から納品までに対する、本ガイドラインに基づく一般的な電子納品の流れを以下に示す。

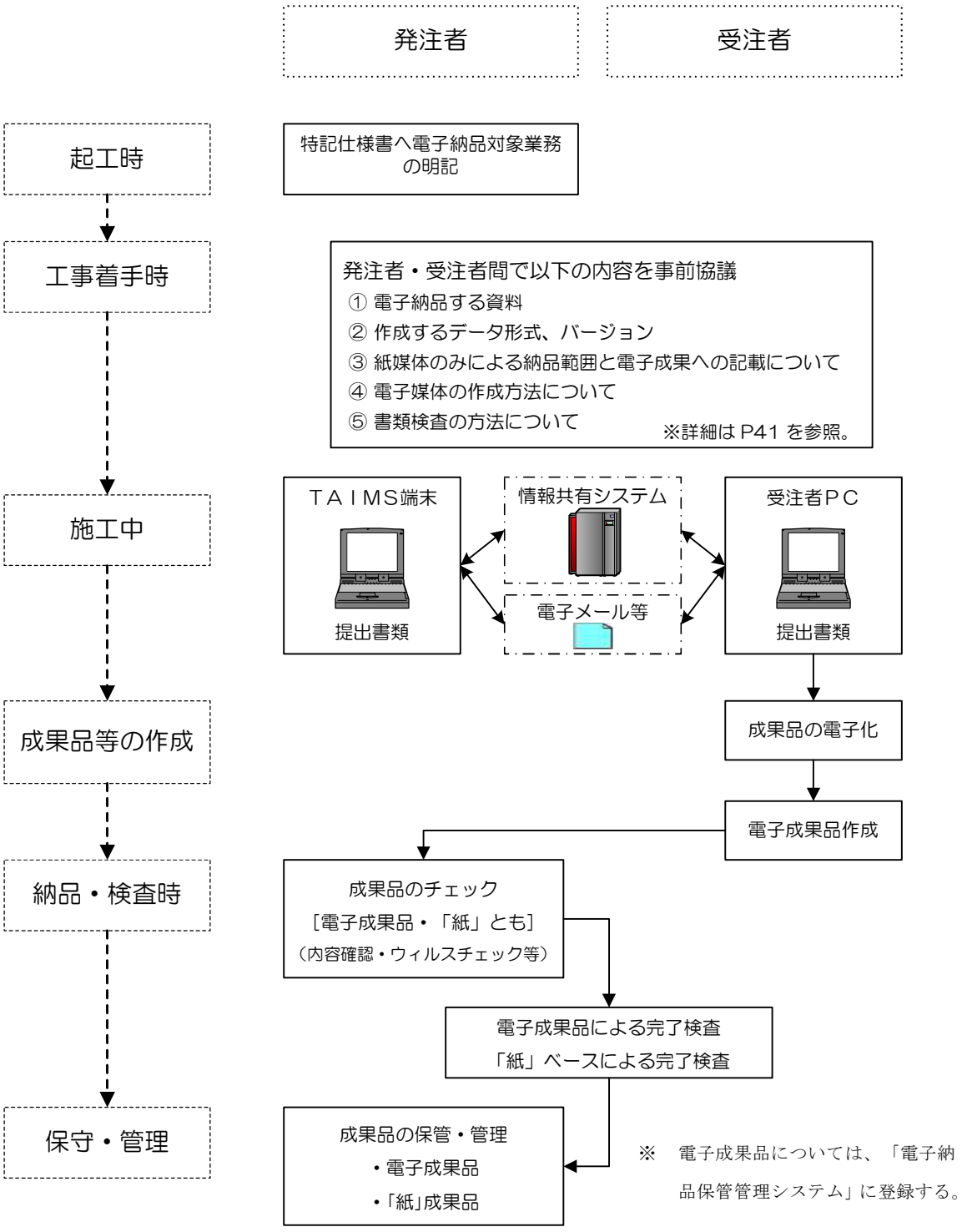


図 20 電子納品の流れ（工事）

(2)　電子納品対象成果データ

工事で電子納品を行う対象とする資料（成果）は、次のとおりである。

なお、原則として、［**表 16**］に示した電子納品対象資料は全て電子化するが、発注者が電子化を行う必要がないと考えるものについては、電子納品対象から除外することができる。

表 16　電子納品対象資料（工事）

（１／２）

	電子納品対象資料（工事）	
道路	【図面】	
		・図面一式
	【写真】	
		・着手前及び完成時
		・施工時
		・ダイジェスト写真集
	【施工管理書類】	
		・出来形管理、品質管理資料
		・施工管理データ(山岳トンネル、橋梁)
	【その他】	
		・構造計算書(構造物がある場合)
		・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料)
		・承諾書
		・協議書
		・標識台帳
		・橋梁台帳
		・照明台帳
		・塗装面積計算書
公園	【図面】	
		・図面一式
	【写真】	
		・着手前及び完成時
		・施工時
		・ダイジェスト写真集
	【施工管理書類】	
		・出来形管理、品質管理資料
	【その他】	
		・構造計算書(構造物がある場合)
		・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料)
		・取扱説明書
		・照明台帳
		・測定データ

注） 電子納品対象資料に関するフォルダ構成の詳細は、P45[**図 23**]を参照。

（２／２）

	電子納品対象資料（工事）	
河川	【図面】	
		・図面一式
	【写真】	
		・着手前及び完成時
		・施工時
		・ダイジェスト写真集
	【施工管理書類】	
		・出来形管理、品質管理資料
	【その他】	
		・構造計算書
		・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料）
建築・設備	【図面】	
		・図面一式
	【写真】	
		・完成時
		・ダイジェスト写真集
	【施工管理書類】	
		・品質管理資料
	【その他】	
		・構造計算書
		・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料）
		・取扱説明書
		・試験結果証明書
		・保証書
		・官公庁届出書
		・能力計算書
		・設備台帳
		・照明台帳
		・測定データ

注） 電子納品対象資料に関するフォルダ構成の詳細は、P45[**図 23**]を参照。

(3)　提出する成果品の内容及び部数について

成果品として提出する部数は、電子成果品 2 部（正、副）及び、簡易製本した紙成果品 1 部とする。

電子成果品の作成は、作成媒体は CD-R を原則とするが、データ容量の関係から複数枚の CD-R になる場合は、DVD-R で作成することも可能とする。

報告書の紙成果品の作成は、市販のファイル等に綴じたものとし、金文字黒表紙製本を行わなくて良い。

また、紙のしゅん功図については、縮小版（A3 判製本）印刷とし、A1 判サイズの図面は不要とする。

なお、納品するファイル等の背表紙には、年度、工事名、受発注者名、成果品の種別（電子又は紙）を明記するものとする。

背表紙の記載例を、下記［**図 21**］に示す。

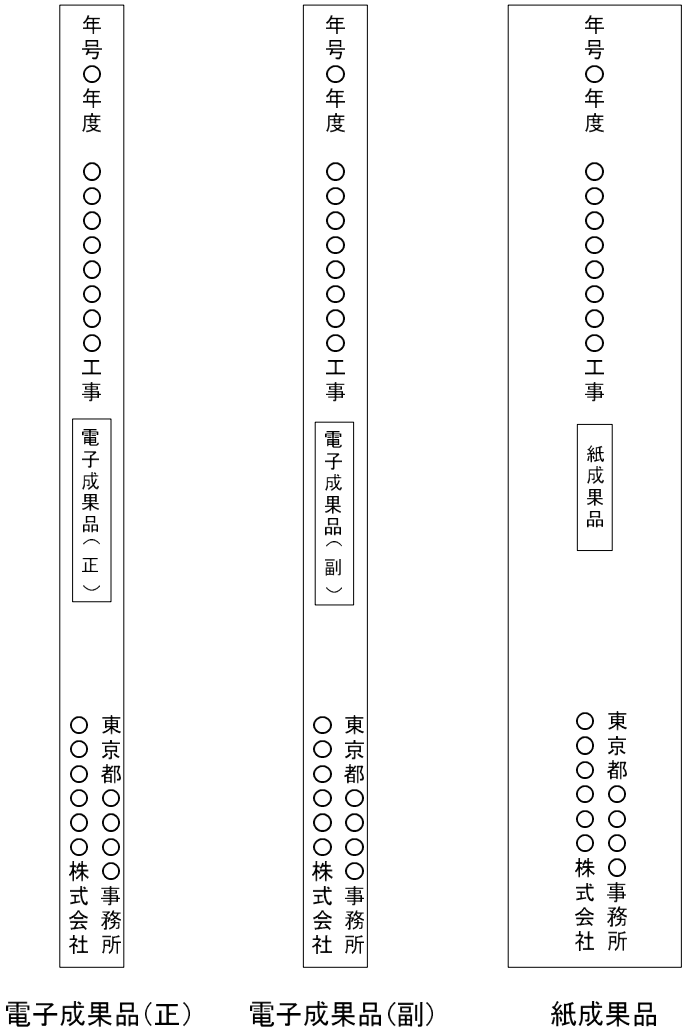


図 21 ファイル等の背表紙の記載例

(4)　受発注者間の協議事項

電子納品の実施に当たっては、契約締結後、速やかに事前協議を行うこと。

協議結果などは、次頁に示す事前協議チェックシートに記録し、ファイル名を「事前協議（工事）.xls」としてエクセル形式で納品する。この「事前協議チェックシート」は、東京都建設局のホームページからダウンロードできる。また、必要に応じて打合せ記録簿に記録する。なお、事前協議による協議内容は、工事途中での変更も可とする。

主な協議事項は以下のとおりとする。

① 電子納品する資料

［**表 16**］に示した電子納品対象資料の詳細については、受発注者間の協議により決定する。

※　発注図の貸与

発注者は電子納品の元データとして、発注図の電子データを受注者に貸与する。貸与するデータの有無やデータ形式等について、受発注者間で確認を行う。

② 作成するデータ形式、バージョン

電子成果品に格納するファイルを作成するソフトウエア（ワードやエクセル等）及びバージョンを確認する。

PDF ファイル作成の際は、可能な限りオリジナルデータから直接 PDF ファイルを作成する。パソコンで作成したデータを紙で出力したものをスキャニングすると、データの容量が増大する傾向があるので、極力行わない。

※　紙で作成された図面等の取扱い

紙で作成された図面等は、工事完了後、スキャニングをして PDF 化して納品すること。その際に、事前協議チェックシートにて PDF 化の旨を記入し受発注者間で確認をとること。PDF 等データの情報利用は、基本的に閲覧のみを想定している。閲覧専用の電子納品においても検索性は重要であることから本ガイドラインでは電子納品の対象としている。

③ 押印書類や独自ファイルフォーマット形式のデータについて

押印が必要な書類（契約関係書類・押印のある打合せ簿類）は、原則、スキャニング等による電子化は行わない。この場合、電子成果品における目次などの中に、「紙でのみ提出」であることを記載する。

また、独自のファイルフォーマットのものなどは、そのままのデータ形式で納品することはせず、極力 PDF ファイル等による電子化を行う。

なお、打合せ記録簿については、押印のないデータを電子データで納品する。

④ 電子媒体の作成方法について

電子成果品を作成する際に使用する媒体（CD-R、DVD-R）、ウイルスチェックの方法、媒体表面（レーベル）の記載内容、電子媒体納品書様式について確認する。

⑤ 書類検査の方法について

電子成果品により検査を行う書類の範囲は、検査を効率的に行う観点から、電子データを用いて検査を行う書類、紙媒体を用いる書類の区別を事前に確認する。

事前協議チェックシート（工事）

1 工事情報　　協議実施日 平成　年　月　日

工事名			
契約年月日	平成　年　月　日	完了年月日	平成　年　月　日

2 協議者

発注者	発注部署名			
	役職名	総括監督員	主任監督員	担当監督員
	担当者名			
	E-mail			
受注者	会社名			
	役職名	現場代理人	主任技術者	監理技術者
	担当者名			
	E-mail			

3 使用ソフト等

ファイル種類	ソフトウエア名	バージョン	備考
文書作成等			
CAD図面			納品時図面データはSFC形式とするが、施工中に受発注者間で受渡しするCADデータ形式は別途、確認すること。
写真			
ウイルス対策			
その他			

4 電子納品対象書類

電子納品運用ガイドラインの電子納品対象成果データ参照。

5 紙媒体でのみ納品（提出）するもの

電子納品対象（上記4）のうち、電子データでの納品適用外とするものを記載。

紙媒体での納品書類名称	理由

6 電子データを用いて検査を行う書類

紙媒体での検査を基本とする中、検査効率化の観点から電子データで検査を行うものを記載。

電子データで検査を行う書類名称	理由

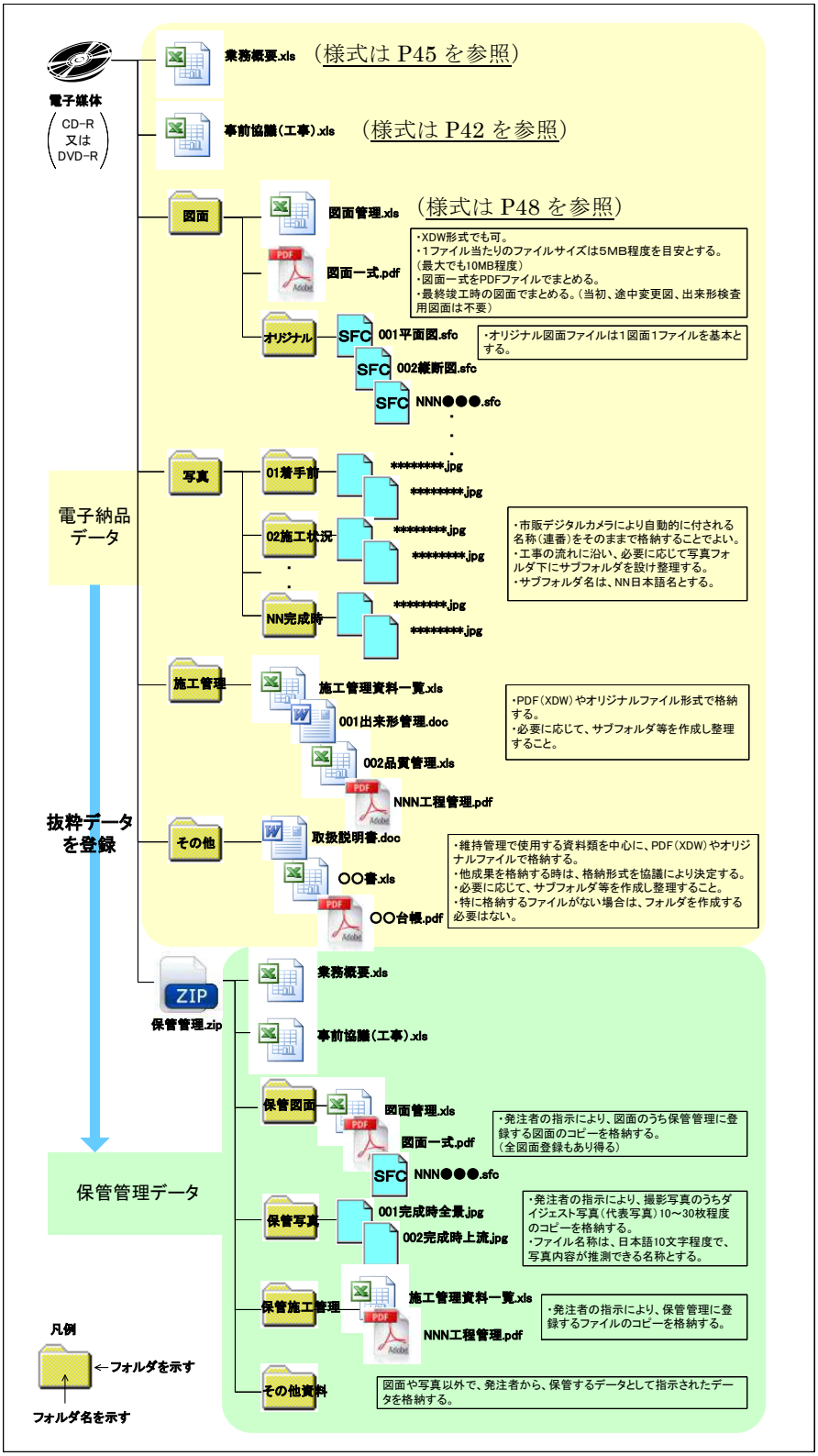
図 22　事前協議チェックシート（工事）

※　記載例（参考）を P80 に掲載。

3.2 電子納品媒体のフォルダ構成

電子成果品（電子媒体）内の構成は、以下に示すとおりである。

各データは、所定のフォルダに格納して納品する。



注）保管管理データの詳細は、P61 “3.10「保管管理」データの作成” を参照。

図 23　電子納品媒体のフォルダ構成（工事）

＜保管管理.zip ファイル作成上の注意＞

電子成果品を作成するに当たり、最終的に保管管理.zip を生成する時には、必ず［**図 24**］の**左図（正）**のような.zip ファイル内の構成となるようにすること。

（zip ファイル内の構成は、本ガイドラインに示される構成とおりとし、右図（誤）のように、成果品データ一式をとりまとめたフォルダが残った構成にはしない。）

理由：電子納品保管管理システムにおける管理データ読込み誤作動防止のため

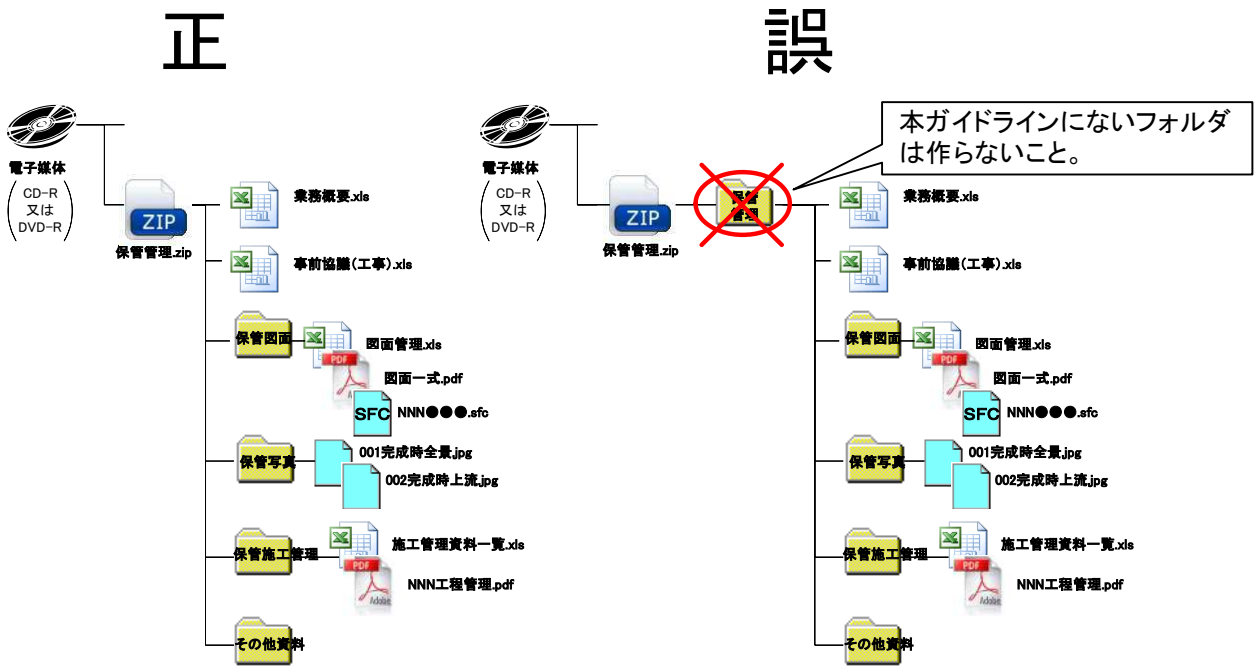


図 24　保管管理.zip ファイル作成上の注意

※ 電子成果品のデータを整理する上で、整理用フォルダなどを生成して作業を行うことが考えられるが、その整理用フォルダを選択し、.zip ファイルを生成すると、右図のようになり、ガイドラインに示される構成とおりにならない。
.zip ファイルを生成する際には、整理用フォルダの中のファイルやサブフォルダを選択して生成すること。

＜フォルダ名・ファイル名の使用禁止文字＞

フォルダ名・ファイル名は、Windows の制限から以下の文字を使用しないこと。

（半角）¥ / : * ? " < > |

P.56 表 23　「使用してはいけない文字」

3.3 工事概要の作成

工事の概要は、下記に示す「委託・工事概要記入シート」に記入を行い、ファイル名を「業務概要.xls」とし、エクセル形式で納品する。「委託・工事概要記入シート」は、東京都建設局のホームページからダウンロードできる。

「委託・工事概要記入シート」は、東京都建設局における保管管理に利用するため、様式自体の変更は行わないこと。（幅、高さ等は任意）

表 17　委託・工事概要記入シート

No	項目	記入欄 （この列を入力してください。）	備考/記載例
1	委託・工事名	○△□橋梁下部工事(その3)(25三-放○▲▲▲)	○△□工事(25三-放○▲▲▲)、◆◆3・2・6　等。
2	契約番号	標準　25　三建度契　第　1234　号 その他	建設局発注の委託・工事の場合は、「標準」欄に入力する。 建設局以外や東京都以外の発注委託・工事の場合は、「その他」欄に入力する（都N第000123号　等）。
3	契約種別	工事	委託又は工事を選択
4	電子納品対象工事	橋梁工事	契約種別が"工事"の場合は、工事種別を選択する（P.4表1を参照）。 工事種別が選択項目にない場合は、"選択項目シート"の追加項目欄に追加する。
5	路線、河川、地区名等	放射第○号線	放射第○号線、△△川、□□地区　等
6	委託・工事位置（住所）	東京都新宿区西新宿五丁目地内から中野区中央一丁目地内	東京都新宿区西新宿五丁目地内から中野区中央一丁目地内
7	代表位置座標（緯度）	35　度　41　分　46.9　秒	35度41分46.9秒
8	代表位置座標（経度）	139　度　41　分　11.8　秒	139度41分11.8秒
9	発注部所名	東京都第○建設事務所	東京都第○建設事務所、東日本旅客鉄道株式会社○○支社○○土木技術センター　等
10	発注担当課名	工事課	工事課、補修課　等
11	発注側担当者（総括監督員）	東京　一郎	東京　一郎
12	発注側担当者（主任監督員）	東京　二郎	東京　二郎
13	発注側担当者（担当監督員）	東京　三郎	1名記入。2名の場合は、主の方を1名記載。
14	受注者名	○△□建設株式会社	○△□建設株式会社、■●▲共同企業体　等
15	受注側担当者（主任技術者・現場代理人）	佐藤　建一	佐藤　建一
16	受注側担当者（担当者1）（任意）	佐藤　建二	佐藤　建二
17	受注側担当者（担当者2）（任意）	佐藤　建三	佐藤　建三
18	受注側担当者（担当者3）（任意）	佐藤　建四朗	担当者が4名以上の時、行を追加せず3名まで記載。
19	最終契約金額（円）	100,000,000	100,000,000　（金額の数字のみ入力。¥、円、ーなどは不要）
20	契約年月日	平成25年4月1日	平成○○年○○月○○日
21	完了年月日	平成26年3月10日	平成○○年○○月○○日
22	委託・工事概要	【委託の場合】 （良い例） (1)電線共同溝予備設計　　設計延長100m (2)ボーリング調査　　5本 （悪い例） (1)道路設計　　一式（一式とは何か？） (2)主な設計は擁壁設計（擁壁の形式は何か？） (3)パンフレット作成委託（何のパンフレットか？） (4)地質調査（ボーリング？本数や深度は？） (5)橋梁詳細設計委託（橋梁形式は？延長は？） 【工事の場合】 （良い例） (1)橋梁下部工 鋼管杭　80本 コンクリート工　2,000m3 土工　800m3 (2)道路補修工事　1,500m （悪い例） 一式という表現や、大分類的な書き方は極力避けること。 (1)本工事は、道路改良工事一式である。 (2)本工事は、擁壁工事である。（擁壁の種類などを記載すること）	（1000文字以内） 委託・工事概要は、電子納品保管管理システムの検索に使用するので、設計書の委託・工事概要に記載されている内容を基本として、具体的に記入すること。 なお、1セル内に記入できる範囲で以下の（良い例）（悪い例）を参考に記述する。 【委託の場合】 （良い例） (1)電線共同溝予備設計　　設計延長100m (2)ボーリング調査　　5本 （悪い例） (1)道路設計　　一式（一式とは何か？） (2)主な設計は擁壁設計（擁壁の形式は何か？） (3)パンフレット作成委託（何のパンフレットか？） (4)地質調査（ボーリング？本数や深度は？） (5)橋梁詳細設計委託（橋梁形式は？延長は？） 【工事の場合】 （良い例） (1)橋梁下部工 鋼管杭　80本 コンクリート工　2,000m3 土工　800m3 (2)道路補修工事　1,500m （悪い例） 一式という表現や、大分類的な書き方は極力避けること。 (1)本工事は、道路改良工事一式である。 (2)本工事は、擁壁工事である。（擁壁の種類などを記載すること）
23	その他	【委託の場合】 [業務分野]　鋼構造・コンクリート　橋梁　基本（予備・概略）設計　基本（予備・概略）設計　道路 [業務キーワード]　(1)交差点立体交差(2)立体交差(3)橋梁比較(4)高架橋(5)連続鋼床版箱桁橋 連続鋼床版箱桁橋 ベント工法 【工事の場合】 アスファルト舗装工事　アスファルト舗装工 その他土木一式工事　その他土木一式工 【委託・工事共通】 以下の資料を紙媒体で提出。 ・XXXXXXXXXXXX	【委託の場合】 テクリスに登録した[業務分野]・[業務キーワード]を記載する。 （上記の内容において、同じ分野・キーワードが重複する場合は、適宜省略してもよい。） 必要に応じて、構造物の形式、工法等の情報を記載する。 【工事の場合】 コリンズに登録した工種・工法・型式を記載する。 【委託・工事共通】 紙媒体のみで提出したものなどを記載する。

※　委託・工事概要記入シートの情報は、電子成果品データの保管後、その検索情報として利用することを目的としている。また、項目内の緯度経度情報は、「電子納品保管管理システム」において工事該当箇所を地図上に示し、電子成果品データと連携するための位置情報として必要な情報であるため、必ず記入すること。

※　全ての項目について、完了年月日の時点の状況に基づき、記入すること。

●代表位置座標の記入について

代表位置座標は、世界測地系（日本測地系 2000）に準拠した座標とする。

具体的には、対象範囲内での代表位置点の①緯度、②経度をそれぞれ、度（3 桁）分（2 桁）秒（整数 2 桁と小数 1 桁）で表した 8 桁の数値を記入する。

なお、代表位置点は、「電子納品保管管理システム」において委託箇所を地図上に示す代表点であり、受発注者間の協議により取り決める。

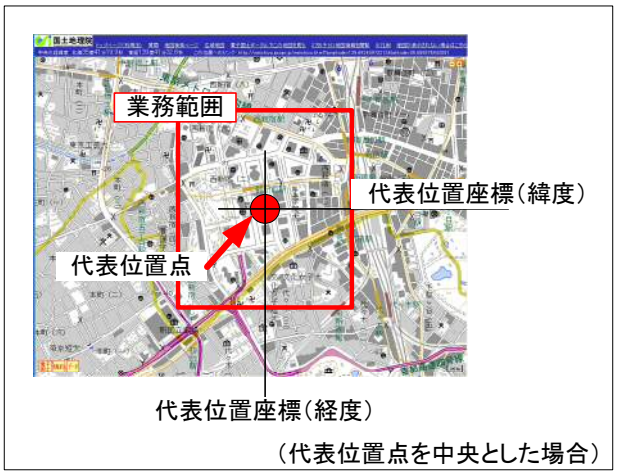


図 25　代表位置座標の記入

代表位置座標の取得方法としては、国土地理院 Web サイトのサービスを利用する方法などがある。例として、国土地理院 Web サイトのサービスを利用した座標取得方法を以下に示す。

ウォッちず　地図検索サービス　http://watchizu.gsi.go.jp/index.html

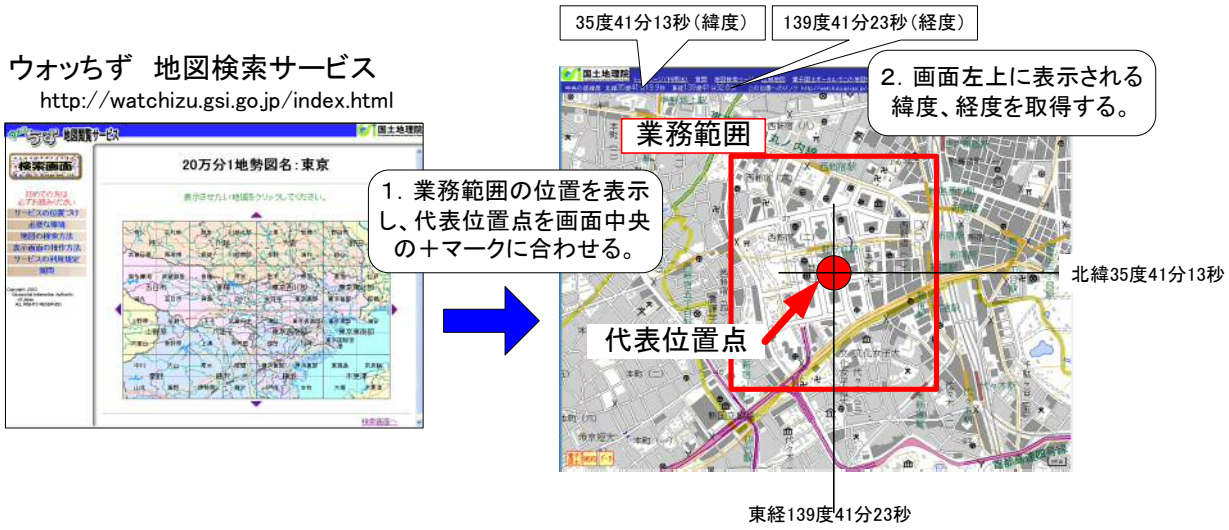


図 26　代表位置座標の取得方法（例）　ウォッちず　地図検索サービス

3.4 工事箇所が複数ある場合の取扱い

工事箇所が複数に渡る場合、又は土木工事、電気整備工事、機械設備工事が一体で発注されるような複合工事の場合は、工事箇所ごと又は事業分野ごとに「業務概要.xls」と「保管管理.zip」を作成すること。（電子納品保管管理システムにおいて、地図上に異なる工事箇所を明示するため、工事場所の緯度経度を個別に登録する。）

「保管管理.zip」に格納するフォルダデータは、工事箇所ごと又は事業分野ごとにデータの整理を行う。工事箇所が複数に渡る場合は、他の工事箇所の成果を含めた成果物をまとめて納品してもよい。

なお、分割が困難な電子データについては、受発注者の協議により双方の電子媒体に同様の電子データを格納するなどの対応をすること。

電子媒体に書き込む「保管管理.zip」の名称は、「保管管理 nn.zip」とする。
（nn は 01～99）

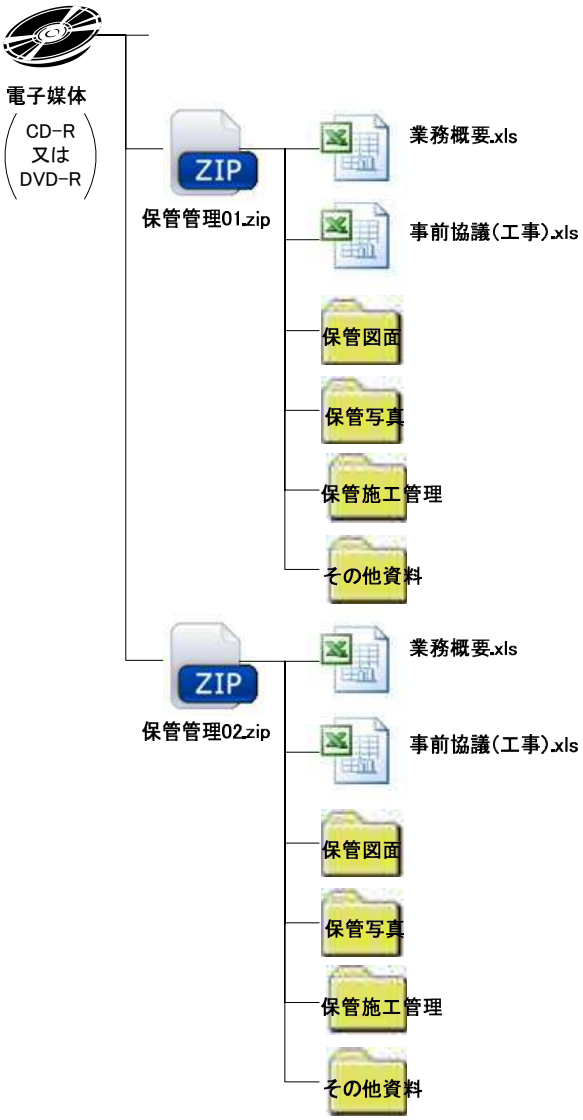


図 27　工事場所が２か所の場合の保管管理.zip の構成

3.5「図面」フォルダの作成

「図面」フォルダには、作成した図面一式に対する図面管理ファイル（エクセルファイル）、図面一式の PDF ファイル（XDW ファイルも可）と、各図面のオリジナルファイル（SXF（SFC）形式の CAD データ）を納めた「オリジナル」フォルダを格納する。

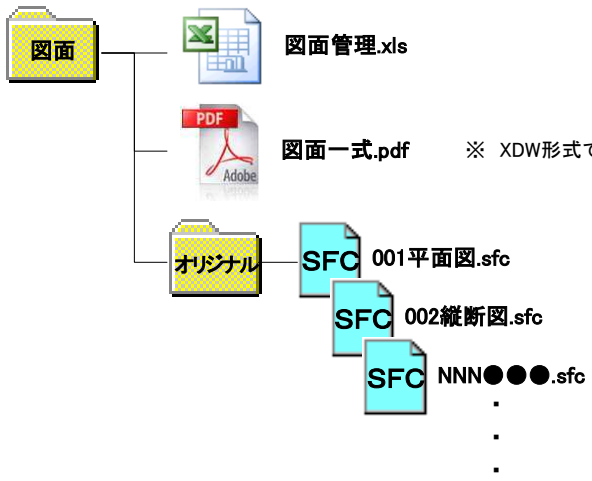


図 28　図面フォルダの作成

(1) 図面管理ファイル

ファイル名称は、「図面管理.xls」とする。内容は、“図面目次”の意味合いで作成するものとし、様式は任意とするが下記の記載例を基本にエクセル形式で作成する。

なお、この図面管理ファイルは、東京都建設局のホームページからダウンロードできる。

表 18　図面管理ファイル記載例

平成〇〇年度　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

図面枚数：NNN枚

ファイル名	図面名	備考（補足等）
001道路平面図	道路平面図	
002縦断図	縦断図	〇〇号線
003標準断面図	標準横断図	〇〇号線
004横断図1	横断図１	NO.1～NO.3
005横断図2	横断図２	NO.4～NO.7
006横断図3	横断図３	NO.8～NO.10
007〇〇〇〇〇		
008ブロック積工1	第1号Jコンクリートブロック積み展開図	
009舗装平面図	舗装平面図(1)	
・	・	
・	・	
NNN〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	

注）上記内容を記載するものとし、フォント・字体等は任意とする。

備考欄には、図面内容について補足が必要な場合に記載する。

(2) 図面一式 PDF ファイル（XDW 形式でも可）

- 図面管理ファイルに示される図面一式分について、PDF 形式でとりまとめたファイルを作成する。PDF 作成の際には、格納する CAD オリジナルファイルから作成する。
- ファイルの容量は、5MB 以内を目途とし、最大でも 10MB 以内とすること。
- ファイル名称は「図面一式.pdf」を基本とするが、容量を超える場合は、容量を小さくする工夫をした上で、分割する場合は「図面一式（1／2）.pdf」「図面一式（2／2）.pdf」などとファイル名称を記載する。

(3) 図面オリジナルファイル

- 作成する図面データは、SXF（SFC）形式で作成する。
- 図面ファイル名は、「NNN 図面名称.sfc」とする（NNN は 001～999）。
- ファイル名称のうち図面名称は、日本語 10 文字程度以内とし、ファイル名称で図面内容が推測できない場合は、目次の図面名欄へ具体的に図面名称を記載する。なお、詳細な図面名称をファイル名に表したいときなど、必要な場合は、長いファイル名も可とする。この場合、図面名称の文字数は、全角文字、半角文字にかかわらず最大で 57 文字以内とする。
- ファイル名称には、¥ / : , ; * ? " < > | の文字は使用しないこと。
- 図面の最終的な確認は、SXF ブラウザ注）で目視確認を行うこととし、SXF 変換で文字化け等がないかを確認すること。
  （市販の CAD ソフトで作図後、SXF に変換を行い、SXF ブラウザで確認）

注）目視確認用の SXF ブラウザ（無償）は、国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページからダウンロードすることで入手可能である。（下記 URL）

http://www.cals-ed.go.jp/index_dl2.htm

(4) ラスタファイル、SAF ファイルに関する取扱い

図面作成時にラスタファイル（地形図、写真等）を添付、又は SAF ファイル（属性ファイル）を作成する場合、ラスタファイル、SAF ファイルのファイル名称は、作成する図面ファイルの SXF のバージョンに応じて次のとおりとする。また、ラスタファイルを作成する際の解像度は、図面として画像を判読できる解像度とする。

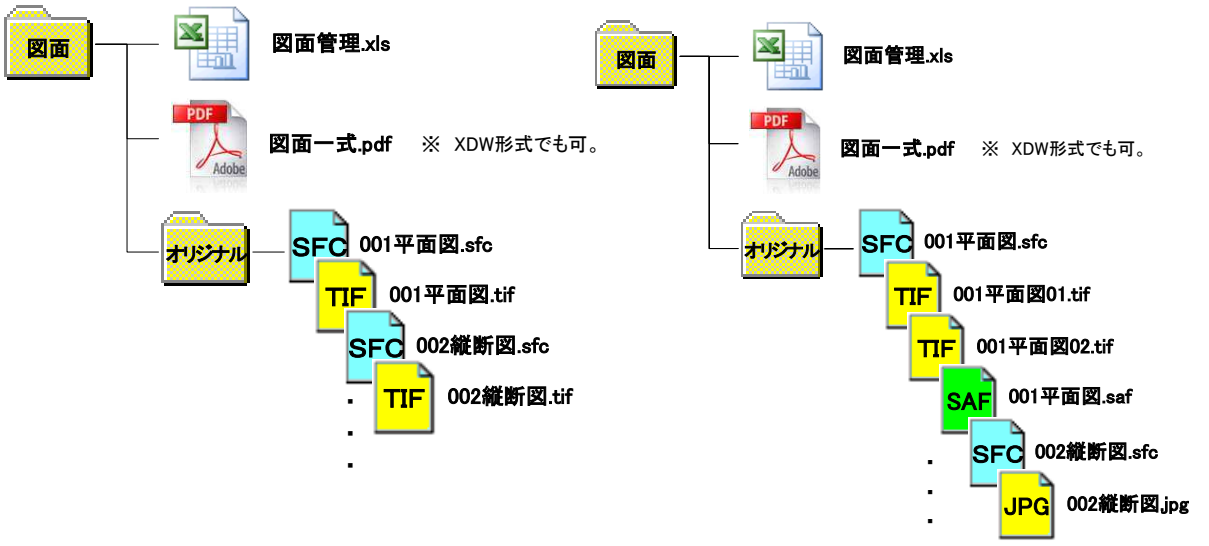
ラスタファイル、SAF ファイルは、該当する図面ファイルと同じフォルダ内に格納すること。

① SXFver2.0 レベル 2 のとき

- ラスタファイルは、TIFF 形式で作成する。
- ラスタファイル名称は、該当する図面ファイル名称と同じとし、「NNN 図面名称.tif」とする。
  なお、SXFver2.0 レベル 2 においては、1 枚の図面ファイル当たり 1 枚の TIFF 形式のファイルを添付できる。

② SXFver3.0 レベル 2 以上のとき

- ラスタファイルは、TIFF 形式又は、JPG 形式で作成する。
- ラスタファイル名称は、該当する図面ファイル名称＋MM とし、「NNN 図面名称 MM.tif」「NNN 図面名称 MM.jpg」とする（MM は半角数字 01～99）。
  なお、SXFver3.0 レベル 2 においては、1 枚の図面ファイル当たり 99 枚までの TIFF 形式又は、JPG 形式のファイルを添付できる。
- SAF ファイルは、SAF 形式で作成する。
- SAF ファイル名称は、該当する図面ファイル名称と同じとし、「NNN 図面名称.saf」とする。



（SXFver2.0 レベル 2 のとき）　　（SXFver3.0 レベル 2 以上のとき）

図 29 ラスタファイル、SAF ファイルのフォルダ格納例

3.6 CAD データ作図に関する取扱い

納品する CAD データのファイル形式は SXF（SFC）形式とする。なお、利用する CAD ソフトは、受注者は発注者と同じ CAD ソフトを用意する必要はなく、OCF 検定で合格した CAD ソフトを利用するなどして SXF（SFC）形式に変換する。

また、工事中のファイル形式については、受発注者間で協議して取り決めてよい。

以下に、CAD 図面を作成するに当たっての最低限のルールを示す。

(1) 図面サイズ

図面の大きさは、A1 判サイズを標準とする。ただし、平面図、縦断図、線形図など、それによりがたい図面（延長サイズ図面など）となる可能性がある場合は、受発注者間協議（事前確認）とする。

なお、延長サイズを使用する場合、パソコンの性能によっては図面表示が困難になる場合があるので、延長サイズは概ね、定型 A1 判サイズの 3 倍（約 2,500mm）程度を限度とすることを目安とする。

(2) レイヤ

レイヤについては、下表に示すものを最低限必須とし、それ以上は発注者の指示によるか、若しくは受発注者間で「図面作成段階での効率化」「将来の利活用等」を考慮して取り決める。

表 19　必須レイヤ項目

レイヤ名		製図内容	備考
図面オブジェクト	分類名称		
図枠	TTL	外枠・区切り線・文字列等	TiTLe
背景	BGD	現況地物・等高線・地形図等の測量成果データ	BackGroundDrawing
基準	BMK	基準点・用地境界・文字列等	Bench MarK
主構造物	STR	計画線・構造物 ・主構造物から派生する構造物	STRucture
材料表	MTR	材料表タイトル・材料表・文字列等	MaTeRial
文章	DOC	文章領域（説明事項、指示事項、参照事項、位置図）	DOCument
旗揚げ	HTXT	文字・旗揚げ・寸法線・値（構造物等の寸法値）	HyperTeXT

- 必須レイヤは上表のとおりとするが、レイヤ名は、日本語（図面オブジェクト）又は、半角英字（分類名称）のどちらを用いてもよい。
- それぞれで複数のレイヤを必要とするときは、枝番等（半角英数字）により対応する。

レイヤ名の付け方

レイヤ名 － 枝番
半角ハイフン　半角英数字
(ハイフン含む)

例）図枠-1、STR-1、基準-A-1　など

- 上表の他、レイヤを追加することは問題ないが、必要以上にレイヤ分けを行う必要はない。

(3) 線種、線幅、線色

1) 線種、線幅

線種・線幅は、見やすい図面であることを最低限必須とし、線種は、JIS Z 8312:1999「製図－表示の一般原則－線の基本原則」に定義されている線の種類から任意に選択してよい。また、全工種・全図面種類で同様の考え方とし、工種や図面種類ごとに異なる取り決めは行わない。

JIS Z 8312:1999 に定義されている線種は、［**表 20**］に示す。これらは、SXF 既定義線種として用意されている。

表 20　線の種類（JIS Z 8312:1999）

線形番号	線の基本形（線形）	呼び方	[対応英語（参考）]
01	――――――	実線	[continuous line]
02	－ － － － － －	破線	[dashed line]
03	－　－　－　－　－	跳び破線	[dashed spaced line]
04	―・―・―・―	一点長鎖線	[long dashed dotted line]
05	―・・―・・―・・―	二点長鎖線	[long dashed double-dotted line]
06	―・・・―・・・―・・・-	三点長鎖線	[long dashed triplicate-dotted line]
07	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	点線	[dotted line]
08	―－―－―－-	一点鎖線	[long dashed short dashed line]
09	―－－―－－―	二点鎖線	[long dashed double-short dashed line]
10	－・－・－・－・－・-	一点短鎖線	[dashed dotted line]
11	－－・－－・－－・－	一点二短鎖線	[double-dashed dotted line]
12	－・・－・・－・・－・・-	二点短鎖線	[dashed double-dotted line]
13	－－・・－－・・－－・・-	二点二短鎖線	[double-dashed double-dotted line]
14	－・・・－・・・－・・・－	三点短鎖線	[dashed triplicate-dotted line]
15	－－・・・－－・・・－－・・	三点二短鎖線	[double-dashed triplicate-dotted line]

2) 線色

線色は、見やすい図面であることを最低限必須とし、細かな取り決めは行わない。

なお､標準化の観点より､参考代表色を下表のとおり取り決めるが必須条件ではない。

ただし、以下の線色については、白黒で紙に出力した際に見えにくい可能性があるので、注意する必要がある。

- 黄色、水色、薄緑色
- 背景色が白の場合の白色

表 21　レイヤ別参考代表色

レイヤ名		製図内容	参考色（背景色黒のとき）
図面オブジェクト	分類名称		
図枠	TTL	外枠･区切り線･文字列等	黒（白）
背景	BGD	現況地物･等高線･地形図等の測量成果データ	薄めの黒（白）
基準	BMK	基準点･用地境界･文字列等	橙
主構造物	STR	計画線･構造物 ･主構造物から派生する構造物	黒･赤･青･緑･茶（等）
材料表	MTR	材料表タイトル･材料表･文字列等	黒（白）
文章	DOC	文章領域（説明事項、指示事項、参照事項、位置図）	黒（白）
旗揚げ	HTXT	文字･旗揚げ	黒（白）

注）白や黒色は白黒印刷時に背景色の色により線色が反転するか確認すること。

(4) 文字

文字フォントは、文字化けが少ない**ゴシック体**を基本とする。なお、利用者が独自に作成した外字は使用不可とする。

（「使用してよい文字」及び「使用してはいけない文字」の詳細は、次項を参照）

文字サイズは､A3 判など縮小版で紙出力した場合でも読めるサイズを使用するなど、工夫して選択する。ただし、縮小することのみのために A3 判用の図面を作成する必要はなく、単に A1 判から 50%縮小の A3 判を出力する。

表 22 「使用してよい文字」

文字種（コード）	文字（抜粋）	縦書き
半角英数字（JIS X 0201 20～7E）	1，2，A，B，#，$，%	×
全角英数字（JIS X 0208 03区 2330～237A）	１，２，Ａ，Ｂ	○
全角かな（JIS X 0208 04区 2421～2473）	あ，い，う，え	○
全角カナ（JIS X 0208 05区 2521～2576）	ア，イ，ウ，エ	○
全角漢字（JIS X 0208 16区 3021～84区 7426） （JIS第1水準漢字、JIS第2水準漢字）	亜，唖，娃，阿 弌，丐，丕，个	○
全角各種記号（JIS X 0208 01区 2121～217E、02区 2221～227E、08区 2821～2840）	＋，－，◆，□ ―，｜，┣，┳	○
全角ギリシャ文字（JIS X 0208 06区 2621～2658）	α，β，γ，φ	○
全角キリル文字（JIS X 0208 07区 2721～2771）	а，б，в，г	○

出展：JACIC「SXF データ作成要領」から

表 23 「使用してはいけない文字」

文字種	JIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
半角カナ(JISカナ)（JIS X 0201 A1-DF）	A		。	「	」	、	・	ヲ	ァ	ィ	ゥ	ェ	ォ	ャ	ュ	ョ	ッ
	B	ー	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ
	C	タ	チ	ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ
	D	ミ	ム	メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン	゙	゚

文字種	JIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
2バイト半角カナ（JIS X 0208 10区 2A21～2A5F）	2A20		。	「	」	、	・	ヲ	ァ	ィ	ゥ	ェ	ォ	ャ	ュ	ョ	ッ
	2A30	ー	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ
	2A40	タ	チ	ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ
	2A50	ミ	ム	メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン	゙	゚

文字種	JIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
機種依存文字（JIS X 0208 13区 2D21～2D7E）	2D20		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮
	2D30	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	・
	2D40	ミリ	キロ	センチ	メートル	グラム	トン	アール	ヘクタール	リットル	ワット	カロリー	ドル	セント	パーセント	ミリバール	ページ
	2D50	㎜	㎝	㎞	㎎	㎏	cc	㎡	・	・	・	・	・	・	・	・	平成
	2D60	〃	〝	No.	K.K.	TEL	㊤	㊥	㊦	㊧	㊨	㈱	㈲	㈹	明治	大正	昭和
	2D70	≒	≡	∫	∮	Σ	√	⊥	∠	∟	⊿	∵	∩	∪	・	・	

出展：JACIC「SXF データ作成要領」から

コードの見方：①は、2D21、②は 2D22　左縦列のコード(2D20)に横列(16 進数)の数値を　+(加算)する。

3.7「写真」フォルダの作成

「写真」フォルダには、“東京都建設局 工事記録写真撮影基準 平成 22 年 4 月”に定める撮影頻度に基づき、デジタルカメラで撮影した写真等を、JPG ファイルとして格納する。

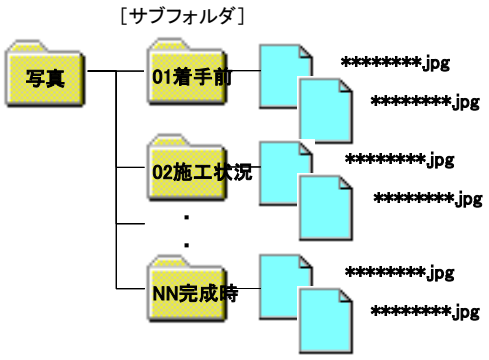


図 30　写真フォルダの作成

(1) 有効画素数

デジタルカメラの必要画素数は最低 100～200 万画素程度とし、ファイルサイズを 300～500KB 程度とする。市販のデジタルカメラは 1000 万画素（1.5MB～2.2MB）程度等も普及しているが、高解像度のファイルは容量が大きいため、パソコン等への負荷を考慮し、カメラの画質設定等を行うことによりファイルサイズを抑える。なお、目視において黒板の文字が見える必要があるので、撮影の際は十分留意すること。

(2) 写真ファイル名

写真ファイル名は、市販のデジタルカメラにより自動的に付されるファイル名（連番）で、そのまま格納することでよい。

ただし、写真ファイル名を変更する場合は、「NNN 写真名.JPG」を基本とする。

（NNN は半角の 001～999、写真名は日本語 10 文字程度）

変更の際、ファイル名称には¥ / : , ; * ? " < > | の文字は使用しないこと。

写真が多くなる場合（50 枚以上等）や必要と判断した場合は、「写真」フォルダの中に適宜サブフォルダを作成し、わかりやすく整理する。

サブフォルダ名は、「NN 日本語名」とする。

（NN は半角の 01～09、日本語名は日本語 10 文字程度）

また、納品する写真の選別を行い、類似の写真を何枚も提出しない等の対応により枚数軽減に努める。

(3) 写真の日付

写真ファイルの日付管理については、必須条件ではないが、常時デジタルカメラの日付設定を行い、データに記録しておくことが望ましい。電池交換時等に日付が初期値に戻る場合があるので注意する。

(4) 写真の編集

写真の編集については原則認めないが、明るさ補正や回転・パノラマ・つなぎ写真等は行ってもよい。ただし、ファイル名の後ろに補正と記載し、補正内容は、別途エクセル等で取りまとめて格納する。（例：＊＊＊＊＊＊＊＊補正.jpg）

3.8「施工管理」フォルダの作成

「施工管理」フォルダには、施工管理資料一覧表の電子データ（エクセル形式）や、出来形、品質、工程等の各種管理資料の電子データ（ワードやエクセル、PDF 形式等）を格納する［**図 31**］。必要に応じて、サブフォルダを作成し整理すること［**図 32**］。

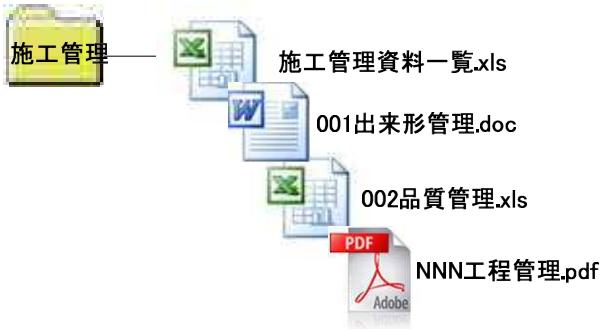


図 31　施工管理フォルダの作成

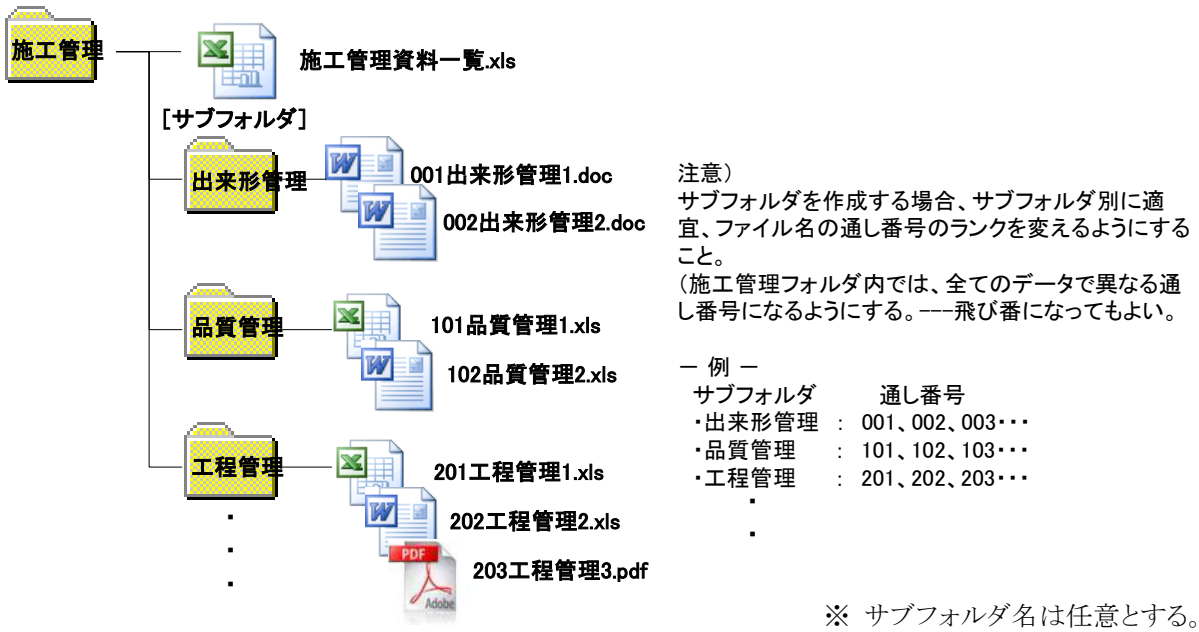


図 32　施工管理フォルダの作成（サブフォルダを作成する場合）

・特定のソフトで作成した資料については、PDF（XDW）形式ファイルとすること。
・電子で作成したファイルをそのまま格納するため、紙でしかないものを無理にスキャニングして保存する必要はない。
・1 ファイルの容量は 5MB 以下を目途とし、最大でも 10MB 以内とすること。

(1) 施工管理資料一覧表の作成

施工管理資料一覧表には、以下［**表 24**］の記載例に示すとおり、資料内容、紙・電子の別、ファイル名等の内容を一覧表形式で作成するものとし、様式は任意とする。

形式はエクセル形式とし、ファイル名は「施工管理資料一覧.xls」とする。

表 24　施工管理資料一覧表の記載例

資料名	施工管理資料内容	紙電子の別	ファイル名	サブフォルダ名	備考
出来形管理	出来形管理図	電子	出来形管理図.xls	出来形管理	
	出来形管理資料	紙			
・・・	・・・	・・・	・・・	・・・	
品質管理	品質管理総括表	電子	品質管理総括表.xls	品質管理	
・・・	・・・	・・・	・・・	・・・	
工程管理	実施工程表	電子	実施工程表.pdf	工程管理	
・・・	・・・	・・・	・・・	・・・	

注）サブフォルダ名は作成する場合に記載する。

(2)　ファイル命名規則

・ファイル名称は、「NNN ファイル名.拡張子」とする（NNN は 001～999）。

・ファイル名称のうちファイル名は任意とするが、下記記入例（良い例）（悪い例）を参考に、受発注者双方で、後で分かりやすい名前を付けること。

・ファイル名称には¥ / : , ; * ? " < > |の文字は使用しないこと。

・ファイル名は 10 文字程度までとすること。

【良い例】（ファイル名でファイルの中身が推測できること。）

舗装出来形管理資料

生コンスランプ試験

生コン圧縮強度試験

【悪い例】（ファイル名を付けた人しか分からないもの。）

資料１、資料２、01、02、REPORT

3.9「その他」フォルダの作成

「その他」フォルダには、取扱説明書など、維持管理で使用する資料類を中心に、PDF（XDW ファイルも可）やオリジナルファイルで格納する。必要に応じて、サブフォルダ等を作成し整理すること。

なお、格納するファイルがない場合は、フォルダを作成する必要はない。

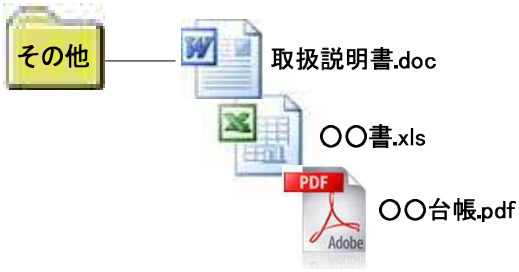


図 33　その他フォルダの作成

3.10「保管管理」データの作成

電子成果品の保管管理の目的であるが、納品された電子成果品を電子納品保管管理システムに登録することで、関連工事や維持管理等において、データの検索や抽出による情報の利活用を行うことを目指している。

「保管管理」データは、電子納品するデータのうち、東京都建設局で管理する電子納品保管管理システムに登録を行うデータを指す。これを所定のフォルダに格納し、［**図 34**］に示すとおり、着色部全体を zip 形式に圧縮して電子媒体内に格納する。

ZIP 圧縮ファイル名は、「保管管理.zip」とする。なお、ZIP 圧縮ファイルが複数になる場合のファイル名は、「保管管理 nn.zip」とする。

格納するデータは、業務概要、事前協議（工事）、図面、写真、施工管理データ及びその他資料とし、図面は「保管図面」フォルダ、写真は「保管写真」フォルダ、施工管理データは「保管施工管理」フォルダ、及び「その他資料」フォルダを作成して格納する。

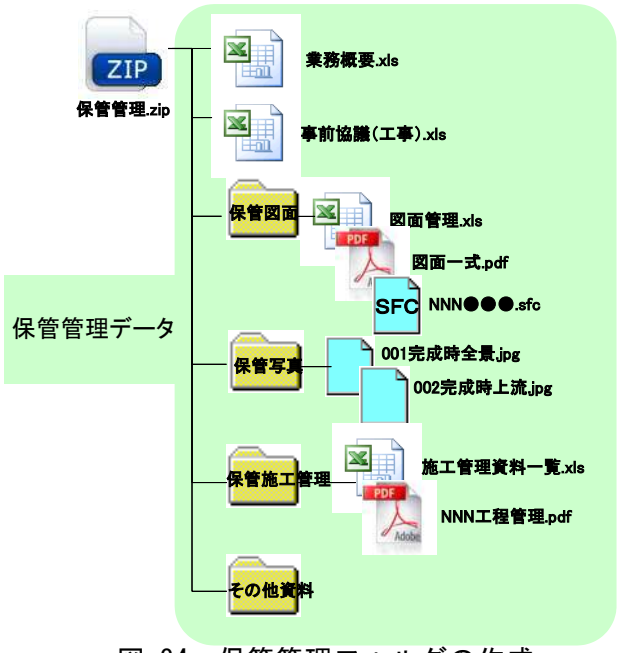


図 34　保管管理フォルダの作成

(1)「保管図面」フォルダについて

電子納品データの「図面」フォルダに登録されている図面ファイルのうち、電子納品保管管理システムに登録する図面を、発注者の指示若しくは受発注者間の協議により決定し、コピーして格納する。特に指示のない場合は、「図面」フォルダに登録されているファイル一式を、コピーして格納すること。

表 25　保管図面フォルダに格納されるデータ

	保管図面フォルダに格納されるデータ
道路	図面一式
公園	図面一式
河川	図面一式
建築・設備	図面一式

(2) 「保管写真」フォルダについて

電子納品データの「写真」フォルダに登録されている撮影写真のうち、ダイジェスト写真（代表写真）として 10～30 枚程度を、発注者の指示、又は受発注者間の協議により選定し、「保管写真」フォルダに格納する。

なお、選定された写真は、その写真内容が推測できるように、わかりやすい名称に変更して格納する。

保管写真のファイル名は、「NN 写真名.JPG」を基本とする。

（NN は半角の 01～99、写真名は日本語 10 文字程度）

表 26　保管写真フォルダに格納されるデータ

	保管写真フォルダに格納されるデータ
道路	ダイジェスト写真（施工前、完成時写真を含む）
公園	ダイジェスト写真（完成時写真を含む）
河川	ダイジェスト写真
建築・設備	ダイジェスト写真（完成時写真を含む）

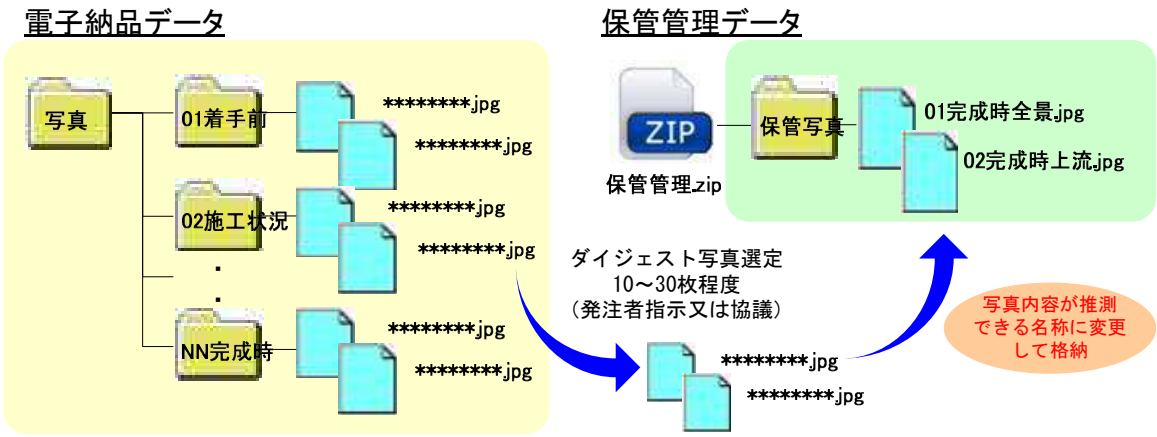


図 35 保管写真の格納方法

(3) 「保管施工管理」フォルダについて

電子納品データの「施工管理」フォルダに登録されているファイルのうち、電子納品保管管理システムに登録するファイルを、発注者の指示、又は受発注者間の協議により決定し、コピーして格納する。なお、格納するファイルがない場合は、フォルダを作成する必要はない。

表 27　保管施工管理フォルダに格納されるデータ

	保管施工管理フォルダに格納されるデータ
道路	施工管理データ（山岳トンネル、橋梁）
公園	－
河川	－
建築・設備	－

(4) 「その他資料」フォルダについて

図面データ、写真データ以外で、発注者から保管するデータとして指示されたファイルを格納する。なお、格納するファイルがない場合は、フォルダを作成する必要はない。

表 28　その他資料フォルダに格納されるデータ（例）

区分	その他資料フォルダに格納されるデータ
道路	・構造計算書（構造物がある場合のみ） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） ・承諾書 ・標識台帳 ・橋梁台帳 ・照明台帳 ・塗装面積計算書
公園	・構造計算書（必要に応じて） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） ・照明台帳
河川	・構造計算書（必要に応じて） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料）
建築・設備	・構造計算書（必要に応じて） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） ・官公庁届出書 ・能力計算書（必要に応じて）

3.11 電子媒体の内容確認

(1) 電子媒体内容確認の概要

電子納品前に電子媒体の内容について、以下の点を確認すること。

① ウイルスチェック（全体）

- 受注者は、ウイルス定義（パターンファイル）が最新である環境で、チェックを行ったことを確認する。また、監督員は、ラベルの表記や受注者への聞き取りにより、ウイルスチェックが正しく実施されているか確認する。

② フォルダ構成（全体）

- 本ガイドラインに則して、業務概要及びフォルダが正しく作成されているか確認する。

③ 格納ファイル（全体）

- 本ガイドラインに則したファイル名となっていること、また、付けられたファイル名称でファイルの内容がおおむね分かるかを確認する。

④ 図面ファイル内容・容量

- 「図面」フォルダ内に PDF（XDW）形式ファイルとオリジナルファイル（SXF（SFC）形式の CAD ファイル）が格納されていることを確認する。
- PDF（XDW）ファイルの容量が 1 ファイル当たり 10MB 以内となっていることを確認する。
- レイヤ名が本ガイドラインに示すとおり、必須レイヤに分けられているか確認する。
- 図面ファイルが正しく閲覧できることを確認する。

⑤ 写真ファイル容量

- 写真ファイルサイズが、1 ファイル当たり 300～500KB 程度になっていることを確認する。

⑥ 施工管理ファイル容量

- 1 ファイル当たり 10MB 以内となっていることを確認する。

⑦ 保管管理データ内容

- 電子納品保管管理システムに登録するデータとして、発注者の指示又は受発注者間の協議により選定されたデータが格納されているか確認する。また、付けられたファイル名称でファイルの内容がおおむね分かるかを確認する。

⑧ 媒体表面（レーベル）

- ラベルの表面印刷が正しく作成されているかを検査時に確認する。

⑨ 電子納品されたデータと紙との整合

- 本ガイドラインに従い作成された電子成果品と、紙成果品との整合を確認する。

(2) 検査前の受発注担当者間事前チェック

電子媒体（CD-R 又は DVD-R）に格納（焼き付け）する前に、受発注担当者間で基本的なチェック項目による最終確認を行うこと。

チェックは、次に示す“電子成果品事前チェックシート”を用いて受注者が行い、そのチェック結果（チェック済シート）を基に、発注者が再度チェックを行う。

なお、“電子成果品事前チェックシート（工事）”は東京都建設局のホームページよりダウンロードできる。

表 29　電子成果品事前チェックシート（工事）

電子成果品　事前チェックシート（工事）

電子成果品の内容について、最低限受発注者で確認すべきものです。

※ 社印等は不要です。

No	事前確認項目	受注者チェック	監督員チェック
1	ウイルスチェックを行い、データを開いたか。		
2	フォルダ構成は、「東京都建設局電子納品運用ガイドライン」に従っているか。		
3	ファイル名で、ファイルの内容が概ね推測できるか。		
4	各データの1ファイルの容量が、10MBを超えてないか。		
5	委託・工事概要記入シートの「代表位置座標」欄に、緯度・経度が記載してあるか。また、その位置は正しいか。		
6	委託・工事概要記入シートの「委託・工事概要」欄が、具体的に記載してあるか。		
7	保管管理フォルダに受発注者協議どおりのデータが格納されているか。		
8	CADデータ平面図のレイヤが、適切に分けられ作図されているか。		
9	CADデータ平面図を白黒印刷した際、文字化けや不鮮明な線はないか。		
10	CADデータ図面が、SFC形式であり変換によって文字化けしていないか。		
11	CADデータ図面のうち、平面図の他、抜打ち図面でのレイヤ・作図チェックを行う。	ー	□
12	写真がJPG形式で保存されているか。		

受注者は以下の1点については、電子媒体に焼付け後に確認のこと

13	ラベルがシール等ではなく、事前確認した電子媒体が格納されたか。		

3.12 電子成果品の作成

電子成果品は、次に示す事項を踏まえて作成する。

・電子成果品の作成媒体はCD-Rを原則とするが､データ容量の関係から複数枚のCD-Rになる場合は、DVD-Rで作成することも可能とする。
・電子納品の媒体は、書き込み可とし最終的な納品の際に書き込み不可とする。
・受発注者相互に内容を確認した上、電子媒体表面（レーベル）に直接署名（サイン）を行うものとする。サインは発注者側の担当監督員と受注者側の現場代理人が行うことを基本とする。
・受注者は、電子納品の内容の原本性を証明するために、別に定める様式［**表 30**］電子媒体納品書（工事）に署名・押印の上、電子媒体とともに提出するものとする。

電子媒体には、必要事項を表面に直接印刷又は記載し、油性ペンでサインをするなど、表面に損傷を与えないように注意する。

→ ラベル印刷したものの貼り付けは、シールの材質によっては温湿度の変化で伸縮し、電子媒体が損傷することがあるため行わない。

→ 電子媒体のラベル面が損傷した場合、読み取り不能になることがあるため、署名の際は十分注意する。

電子媒体表面（レーベル）の記載例と、電子媒体納品書の様式を以下に示す。

図 36　電子媒体表面の記載例（工事）

表 30　電子媒体納品書（工事）

様式－２（工事）

電 子 媒 体 納 品 書

平成　　年　　月　　日

（発注者宛て）　殿

住所

受注者

氏名

法人の場合は名称

及び代表者の氏名

現場代理人氏名　　印

下記のとおり電子媒体を納品します。

文書番号 （契約番号）		CORINS 登録番号	
工事件名			
工事場所			
契約金額			
契約年月日	平成　　年　　月　　日	履行期限	平成　　年　　月　　日

電子媒体の種類	規　格	単　位	数　量	作成年月	備　考
		枚		平成　年　月　日	

※ 従来より提出している「納品書」は、別途提出すること。

3.13 工事しゅん功検査

(1) 検査方法について

工事しゅん功検査については、紙で提出されたものを利用して検査を行うことを基本とする。検査方法については、受発注者間にて検査前に確認のうえ決定すること。

成果品として納品する部数は、電子成果品２部（正、副）及び、簡易製本した紙成果品１部とし、紙による検査時には、この簡易製本した紙成果品を用いて実施する。

なお、電子データで検査を行う際に使用するパソコン等の必要機器については、受注者側で用意する。

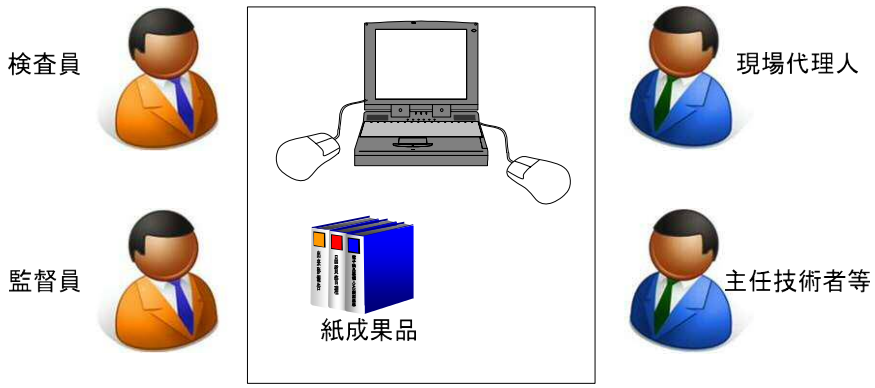


図 37　電子検査時パソコン環境設置（例）

(2) 検査時指摘事項等の修正対応について

工事しゅん功検査で指摘等があった場合には、電子成果品、簡易製本した紙成果品ともに、速やかに修正の上発注者へ再度提出する。なお、この際、電子成果品と紙成果品との間で不整合がないよう十分に注意すること。

また、電子媒体の最終成果品の再提出については、新たに電子媒体を作成し、確実に行うこと。

4. 電子成果品の保管管理

4.1 保管管理の運用手順

電子成果品の保管管理の目的であるが、納品された電子成果品を電子納品保管管理システムに登録することで、関連工事や維持管理等において、データの検索や抽出による情報の利活用を行うことを目指している。

以下に、電子納品保管管理の運用手順イメージを示す。

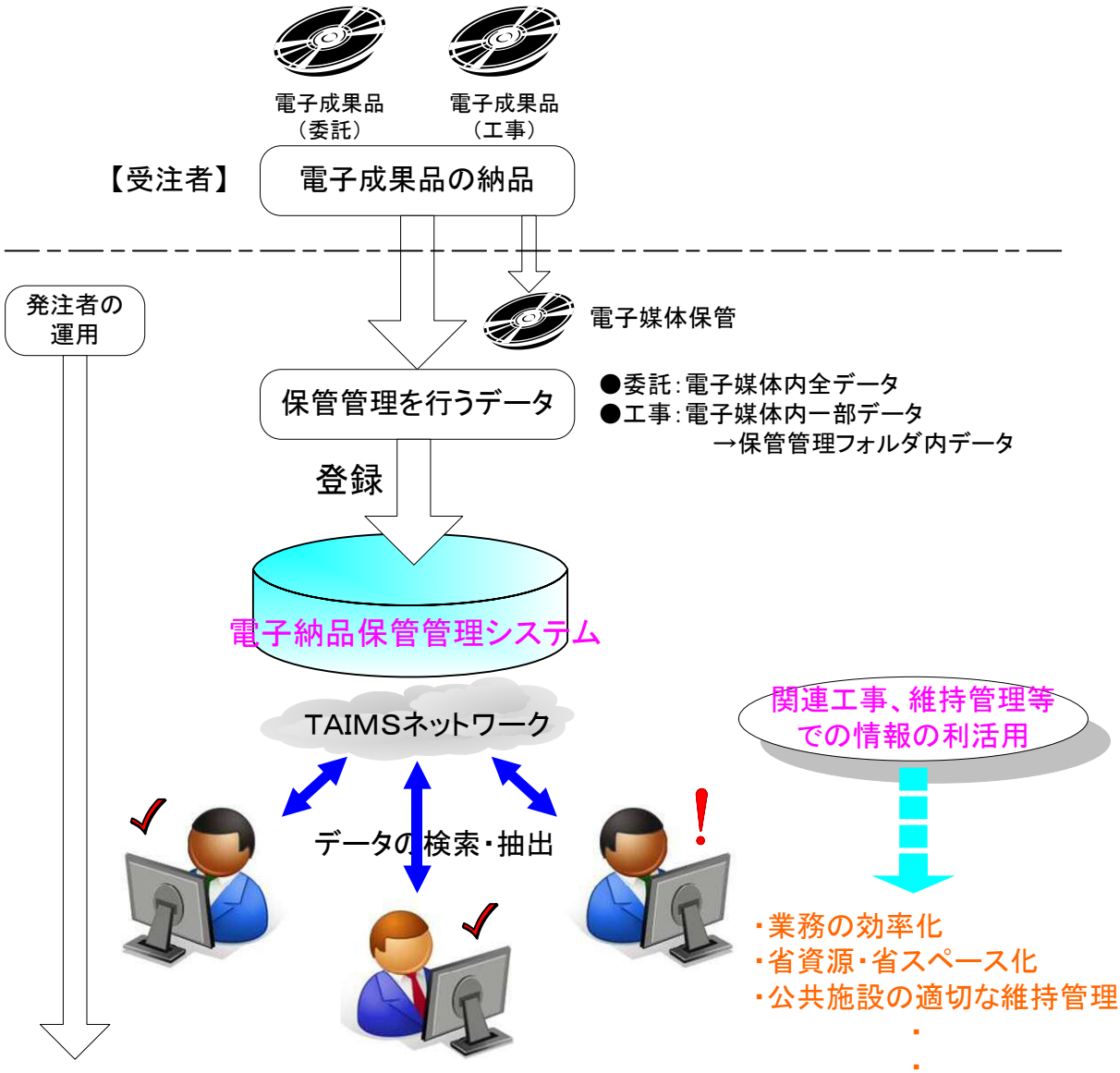


図 38　電子納品保管管理の運用手順イメージ

4.2 保管管理を行うデータ

電子成果品のうち、電子納品保管管理システムに登録するデータは、具体的には以下に示すものを基本とする。

表 31　保管管理を行うデータ（委託）

区分	電子成果品（委託）	**保管管理を行うデータ**
道路	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料
公園	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料
河川	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料
建築･設備	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料	【図面】　・図面　一式 【報告書】・報告書　一式 【写真】　・写真　一式 【その他】・メーカー資料
工事に伴う環境調査	【報告書】・調査報告書 ※記録写真や測定記録等も含む。	【報告書】・調査報告書 ※記録写真や測定記録等も含む。 注）個人情報を含む電子データは電子納品保管管理システムの登録から除外する。

表 32　保管管理を行うデータ（工事）

区分	電子成果品（工事）	**保管管理を行うデータ （保管管理.zip データ）**
道路	【図面】 ・図面一式 【写真】 ・着手前及び完成時 ・施工時 ・ダイジェスト写真 【施工管理書類】 ・出来形管理、品質管理資料 ・施工管理データ（山岳トンネル、橋梁） 【その他】 ・構造計算書（構造物がある場合） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） ・承諾書 ・協議書 ・標識台帳 ・橋梁台帳 ・照明台帳 ・塗装面積計算書	【図面】 ・図面一式 【写真】 － － ・ダイジェスト写真 【施工管理書類】 － ・施工管理データ（山岳トンネル、橋梁） 【その他】 ・構造計算書（構造物がある場合のみ） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） ・承諾書 － ・標識台帳 ・橋梁台帳 ・照明台帳 ・塗装面積計算書
公園	【図面】 ・図面一式 【写真】 ・着手前及び完成時 ・施工時 ・ダイジェスト写真 【施工管理書類】 ・出来形管理、品質管理資料 【その他】 ・構造計算書（構造物がある場合のみ） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） ・取扱説明書 ・照明台帳 ・測定データ	【図面】 ・図面一式 【写真】 － － ・ダイジェスト写真（完成時写真含む） 【施工管理書類】 － 【その他】 ・構造計算書（必要に応じて） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） － ・照明台帳 －

（次ページに続く）

区分	電子成果品（工事）	**保管管理を行うデータ （保管管理.zip データ）**
河川	【図面】 ・図面一式 【写真】 ・着手前及び完成時 ・施工時 ・ダイジェスト写真 【施工管理書類】 ・出来形管理、品質管理資料 【その他】 ・構造計算書 ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料）	【図面】 ・図面一式 【写真】 － － ・ダイジェスト写真 【施工管理書類】 － 【その他】 ・構造計算書 ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料）
建築・設備	【図面】 ・図面一式 【写真】 ・完成時 ・ダイジェスト写真 【施工管理書類】 ・品質管理資料 【その他】 ・構造計算書 ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） ・取扱説明書 ・試験結果証明書 ・保証書 ・官公庁届出書 ・能力計算書 ・設備台帳 ・照明台帳 ・測定データ	【図面】 ・図面一式 【写真】 － ・ダイジェスト写真（完成時写真含む） 【施工管理書類】 － 【その他】 ・構造計算書（必要に応じて） ・メーカー資料（カタログ等の材料諸元等の分かる資料） － － － ・官公庁届出書 ・能力計算書（必要に応じて） － － －

5. その他

5.1 積算上の考え方

【委託】

本ガイドラインを適用する委託についての電子納品の成果品にかかる積算上の考え方については、当面、以下のとおりとし、歩掛等の割増は行わないものとする。

電子成果品作成費は、積算基準による。

【工事】

本ガイドラインを適用する工事についての電子納品の成果品にかかる積算上の考え方については、当面、以下のとおりとし、歩掛等の割増は行わないものとする。

現行の技術管理費の共通仮設費（率分）に含むものとし、積算基準の電子成果品作成費の積み上げは行わない。

6. 巻末資料

6.1 用語解説

出展：JACIC_CALS/EC ポータルサイト HP
（CALS/EC 関連用語集）
http://www.cals.jacic.or.jp/terminology/index.html

【CALS/EC】（Continuous Acquisition and Life-cycle Support/Electronic Commerce　キャルスイーシー）

企業間・組織間において、計画・設計・製造・運用・保守等各段階における情報を標準化・電子化し、ネットワークを介して情報の交換・共有・連携などを効率的に行い、コスト縮減、品質の確保と向上、業務の効率化を図る概念。国土交通省にはその概念を具体に実現するためのシステムとして「公共事業支援統合情報システム」がある。

【CALS】（Continuous Acquisition and Life-cycle Support　キャルス）

調達から設計、生産、運用管理、保守に至る製品のライフサイクルに関する情報を統合されたデータベースで一元管理し､各工程をサポートしようとする情報化の概念。

元々は、米国防総省が提唱した「Computer-Aided Logistic Support」という概念により､米軍の後方支援業務をコンピュータによって合理化する計画が始まりである。

この概念が民間に広がり「Continuous Acquisition and Life-cycle Support」(生産・調達・運用支援の統合情報システム)という言葉に代わり、現在はインターネット社会を反映した「Commerce At Light Speed（光速の電子商取引）」に変化している。

【電子納品】

建設分野における CALS/EC では、国や地方公共団体、特殊法人等が実施する公共事業の調査、計画、設計、工事など各段階の最終成果を電子成果品として納品すること。体系化された要領・基準類やガイドラインに示されたフォルダ校正やフォーマット等に基づいて成果品を電子化することで、別段階での再利用が可能となる。

【情報共有】

建設分野における CALS/EC では、工事施工段階に受発注者間で最新の設計、スケジュール等情報を共有することで、工事の手戻りを防止し、業務品質を向上させること。受発注者が同一のサーバを共有することで、場所や時間の制約を受けずに情報を共有し、電子成果物の作成の効率化や、移動時間の短縮、文書管理の効率化を図ることができる。

【PDF】（Portable Document Format　ピーディーエフ）

米 AdobeSystem 社が開発したファイル形式。ドキュメントを作成した環境とは別の環境との間のドキュメント交換を可能にする。閲覧するビューワとして無償配布の Acrobat Reader が必要となる。

【CAD】（Computer Aided Design　キャド）

コンピュータを用いた設計支援システム。図形処理技術を基本としており、平面図形の処理を製図用途に応用したものを 2 次元 CAD、3 次元図形処理を製品形状の定義に利用したものを 3 次元 CAD という。デザイン、製図、解析など設計の様々な場面で活用されている。SCADEC において ISO 規格 STEP/AP202 に準拠した交換標準 SXF が開発され、異なる CAD ソフト間でもデータの交換が容易となった。

【SXF（SFC）】（SCADEC Exchange Format　エスエックスエフ）

異なる CAD ソフト間でデータの交換ができる共通ルール（中間ファイルフォーマット：交換標準）であり、「CAD データ交換標準開発コンソーシアム」において開発された。この交換標準はコンソーシアムの英語名称である SCADEC（Standard for the CAD dataExchange format in the Japanese Construction field）にちなみ、SXF 標準と呼ばれている。

SXF のファイル形式は、国際規格である STEP/AP202（通称 STEP/AP202）に準拠し、電子納品で採用されている、拡張子「.P21」の STEP ファイル（P21 ファイルと呼ぶ）と、国内でしか利用できないファイル形式である SFC ファイル（Scadec FeatureCommentfile の略、SFC ファイルと呼びます）がある。

P21 ファイルは国際規格である ISO10303/202 に則った形式であるため、自由なデータ交換が可能となるように、描画要素に特化したフィーチャから構成されるデータ構造をもっている。SFC ファイルはフィーチャコメントと呼ばれる国内だけで利用できるローカルなデータ構造を持っている。データ構造の違いから P21 ファイルは SFC ファイルに比べデータ容量が大きくなる。

【SXF ブラウザ】

SXF 対応 CAD ソフトによって作成された SXF 形式（P21、SFC）の図面データを表示・印刷するためのソフトウエアで次の URL でダウンロードすることのできる無償提供のツールである。CAD ソフトと違い、編集の機能はない。国土交通省国土技術政策総合研究所の「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」web サイトから、ダウンロードすることができる。

http://www.nilim-ed.jp/calsec/checksystem.htm

【レイヤ】

「層」を意味する単語で、グラフィックスソフトでは「描画用の透明なシート」を指す用語として用いられる。画像を載せる仮想的なシートを何枚も重ねたり取り替えたりして、画像に要素を追加したり変化を加えたりすることができるため扱いやすい。

【OCF】（オーシーエフ）

有限責任中間法人オープン CAD フォーマット評議会の略称として使用されており、CAD ベンダー40 社の参加によって 2003 年 6 月に設立された。様々なデータなどの仕様の標準化活動を行っているが、電子納品に関しては、主に CAD データの SXF の仕様への互換性検証（検定）を行っている機関である。

【WTO】（World Trade Organization　ダブリューティーオー）

世界貿易機関。自由貿易促進を主たる目的として、GATT ウルグアイ・ラウンド交渉を経て、マラケシュ宣言により 1995 年 1 月 1 日に GATT を発展解消させて成立した国際組織。WTO 協定の附属書 4 複数国間貿易協定(B) 政府調達に関する協定の対象かどうかで、公共事業の入札契約方式は異なる。

【CORINS】（Construction Records Information Service　コリンズ）

一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）が運営管理する工事実績情報サービス。公共工事の発注をめぐり、入札・契約手続きにおける不正行為の防止、建設市場の国際化への対応などの社会的要請を背景に、1993 年 12 月の中央建設業審議会の建議「公共工事に関する入札・契約制度の改革について」の中で、各発注機関が共同で利用でき、建設会社の技術力を公正に評価しうる工事実績情報のデータベース整備の必要性が謳われたことから、JACIC が工事実績情報のデータベースを構築し、1994 年 3 月から各発注機関へ情報提供を開始した。2001 年の「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の施行、CORINS の市町村への普及状況、発注機関からの意見などを踏まえ、2002 年 10 月には CORINS への登録範囲を請負金額 500 万円以上に拡大された。さらに 2005 年 4 月からは「CORINS の工事経歴検索システム」の運用を開始している。

【TECRIS】（Technical Consulting Records Information Service　テクリス）

一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）が運営管理する測量調査設計業務実績情報サービス。発注機関が発注した契約金額 500 万円（税込）以上の調査設計業務、地質調査業務ならびに測量業務の内容について、受注企業が JACIC に登録した情報をデータベース化して、発注機関及び受注企業に対して情報提供を行っている。

6.2 （参考）事前協議チェックシート記載例（委託／工事）

事前協議チェックシート（委託）

1 委託情報　　協議実施日 平成　年　月　日

委託名	○○○○○○○○委託		
契約年月日	平成　年　月　日	完了年月日	平成　年　月　日

2 協議者

発注者	発注部署名	○○○○○事務所○○課		
	役職名	総括監督員	主任監督員	担当監督員
	担当者名			
	E-mail		####### @ ###	####### @ ###
受注者	会社名	○○○○コンサルタント株式会社		
	役職名	代理人	主任技術者	照査技術者
	担当者名			
	E-mail	####### @ ###	####### @ ###	####### @ ###

3 使用ソフト等

ファイル種類	ソフトウエア名	バージョン	備考
文書作成等	Microsoft Word 2007		
	Microsoft Excel 2007		
CAD図面	○○CAD		納品時図面データはSFC形式とするが、業務実施中に受発注者間で受渡しするCADデータ形式は別途、確認すること。
写真	Adobe Photoshop Elements10		
ウイルス対策	Mcafee VirusScan Enterprise	8.5.0i	
その他	Adobe Acrobat 9		

4 電子納品対象書類

電子納品運用ガイドラインの電子納品対象成果データ参照。

5 紙媒体でのみ納品（提出）するもの

電子納品対象（上記4）のうち、電子データでの納品適用外とするものを記載。

紙媒体での納品書類名称	理由
構造計算書（影響線）	影響線は枚数が多い計算過程で再利用しないため、紙納品とする

6 電子データを用いて検査を行う書類

紙媒体での検査を基本とする中、検査効率化の観点から電子データで検査を行うものを記載。

電子データで検査を行う書類名称	理由
図面	確認箇所等を共有するため

※ チェックシート内の記載内容はあくまで例示であり、これを基本とすることではない。

事前協議チェックシート（工事）

1 工事情報　　協議実施日 平成　年　月　日

工事名	○○○○○○○○工事		
契約年月日	平成　年　月　日	完了年月日	平成　年　月　日

2 協議者

発注者	発注部署名	○○○○○事務所○○課		
	役職名	総括監督員	主任監督員	担当監督員
	担当者名			
	E-mail		####### @ ###	####### @ ###
受注者	会社名	○○○○建設株式会社		
	役職名	現場代理人	主任技術者	監理技術者
	担当者名			
	E-mail	####### @ ###	####### @ ###	####### @ ###

3 使用ソフト等

ファイル種類	ソフトウエア名	バージョン	備考
文書作成等	Microsoft Word 2007		
	Microsoft Excel 2007		
CAD図面	○○CAD		納品時図面データはSFC形式とするが、施工中に受発注者間で受渡しするCADデータ形式は別途、確認すること。
写真	Adobe Photoshop Elements10		
ウイルス対策	Mcafee VirusScan Enterprise	8.5.0i	
その他	Adobe Acrobat 9		

4 電子納品対象書類

電子納品運用ガイドラインの電子納品対象成果データ参照。

5 紙媒体でのみ納品（提出）するもの

電子納品対象（上記4）のうち、電子データでの納品適用外とするものを記載。

紙媒体での納品書類名称	理由

6 電子データを用いて検査を行う書類

紙媒体での検査を基本とする中、検査効率化の観点から電子データで検査を行うものを記載。

電子データで検査を行う書類名称	理由
図面	確認箇所等を共有するため
写真	枚数が多く抽出時間短縮のため

※ チェックシート内の記載内容はあくまで例示であり、これを基本とすることではない。

6.3 （参考）国土交通省「CAD 製図基準(案)」の縮尺読替え表

本ガイドラインの改定から、CAD 製図基準（案）（平成 15 年 4 月）で定めていた各種設計の縮尺を国土交通省「CAD 製図基準（案）」及び設計標準仕様書に読替える。

国土交通省「CAD 製図基準(案)」（平成 20 年 5 月）（以下「国交省 CAD 基準」という。）の図面縮尺は、東京都建設局「設計委託標準仕様書」平成１９年４月（資料編）（以下「建設局仕様書」という。）に基づき、以下のとおり読替えるものとする。

(1) 本読替えは、詳細設計を対象とする、なお、図面縮尺は、以下の順に従う。
1) 東京都建設局「設計委託標準仕様書」平成 19 年 4 月（資料編）
2) 国土交通省「CAD 製図基準(案)」（平成 20 年 5 月）
3) 東京都建設局「CAD 製図基準(案)」（平成 15 年 4 月）

※　平面図は、必要に応じて 1/250 縮尺を考慮する

(2) 本読替えに規定していない事項については、以下の基準等に従う。
1) JISA0101「土木製図通則」【（財）日本規格協会】
2) (社)土木学会制定「土木製図基準」
3) (社)土木学会制定「土木 CAD 製図基準（案）」

なお、これにより難い場合は、別途、監督員と協議するものとする。

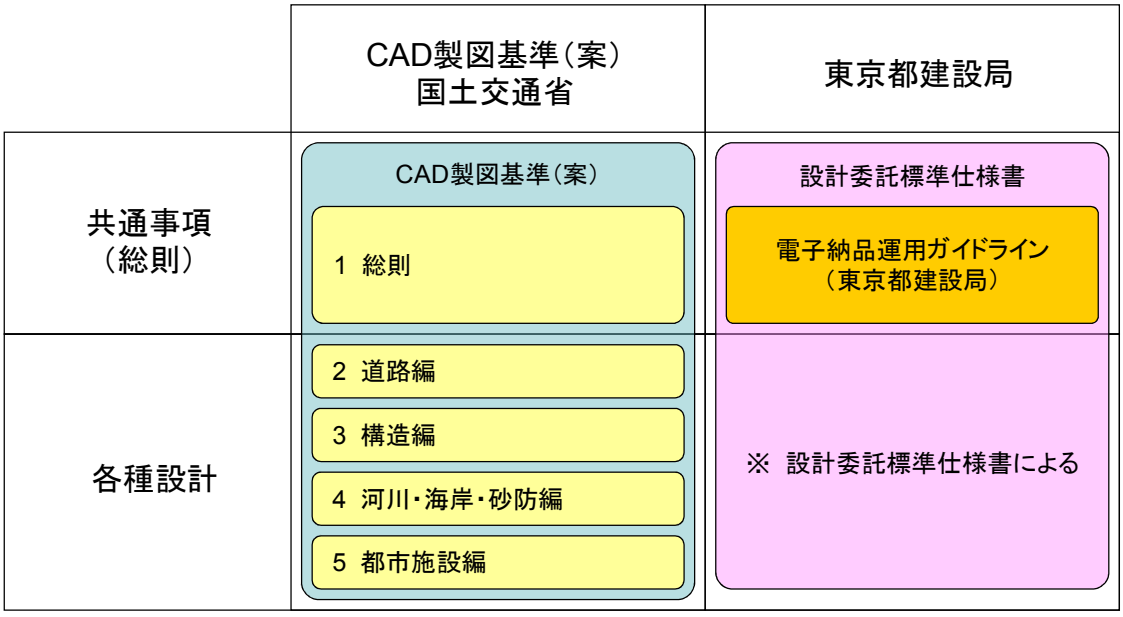


図 39（図 2 再掲）　CAD 製図基準（案）国土交通省と本ガイドライン等の関係

以下、国土交通省「CAD 製図基準(案)」（平成 20 年 5 月）のセクション番号・表番号に対応する、東京都建設局の縮尺を示す。

2-2　道路設計

道路設計において必要となる図面は、表 2-4 のとおりである。

表 2-4　必要図面一覧（道路設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
道路詳細設計	平面設計	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	建設局仕様書
		平面図	1/500、1/1,000	1/250～1/500	建設局仕様書
	縦断設計	縦断図	V=1/200、H=1/1,000 V=1/100、H=1/500	V=1/100～1/200 H=1/1,000	建設局仕様書
	横断設計	標準横断面図	1/50～1/200	1/50～1/100	建設局仕様書
		横断面図	1/100～1/200	1/50～1/200	建設局仕様書
		土積図	適宜	同左	建設局仕様書
	構造物設計	詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
	排水設計	排水系統図	1/500、1/1,000	1/250～1/500	建設局仕様書
		詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
歩道詳細設計	平面設計	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	建設局仕様書
		平面図	1/500	1/250～1/500	建設局仕様書
	縦断設計	縦断面図	V=1/100、H=1/500	同左	建設局仕様書
	横断設計	標準横断面図	1/50～1/200	1/50 または 1/100	建設局仕様書
		横断面図	1/100～1/200	1/100 または 1/200	建設局仕様書
	構造物設計	詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
		一般図	1/100～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		展開図	1/500	同左	国交省 CAD 基準
	排水設計	排水系統図	1/500	同左	建設局仕様書
		詳細図	適宜	同左	建設局仕様書

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
平面交差点詳細設計	平面設計	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	建設局仕様書
		平面図	1/200～1/500	1/100～1/500	建設局仕様書
	縦断設計	縦断面図	V=1/100 H=1/200～1/500	V=1/100～1/200 H=1/100～1/500	建設局仕様書
	横断設計	標準横断面図	1/50～1/200	1/50～1/100	建設局仕様書
		横断面図	1/100～1/200	1/50～1/200	建設局仕様書
	構造物設計	詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
	排水設計	排水系統図	1/200～1/500	1/100～1/500	建設局仕様書
		詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
立体交差詳細設計	平面設計	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		平面図	1/500	1/250～1/500	都 CAD 基準(H15.4)
	縦断設計	縦断図	V=1/100、H＝1/500	V=1/100、 H＝1/250～1/500	都 CAD 基準(H15.4)
	横断設計	標準横断図	1/50、1/100	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/100、1/200	1/100	都 CAD 基準(H15.4)
	排水設計	排水系統図	1/500	1/250～1/500	都 CAD 基準(H15.4)
		詳細図	適宜	適宜	国交省 CAD 基準
	構造物設計	詳細図	適宜	適宜	国交省 CAD 基準
	交差点容量・路面表示	交差点平面図	1/500	1/250～1/500	都 CAD 基準(H15.4)
道路休憩施設 詳細設計	平面設計	計画位置図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		平面図	1/500	1/250～1/500	
	縦断設計	縦断面図	V=1/100、H=1/500	同左	国交省 CAD 基準
	横断設計	標準横断面図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		横断面図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
	構造物設計	詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
	排水設計	排水系統図	1/500	1/250～1/500	
		詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
一般構造物 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	1/25,000～1/50,000 ★	建設局仕様書
		構造一般図	1/100～1/500	1/250～1/500	建設局仕様書
		構造寸法図	1/100～1/100	1/50～1/500	建設局仕様書
		配筋図	1/50～1/100	1/10～1/100	建設局仕様書
		詳細図	適宜	同左	建設局仕様書

★　設計委託標準仕様書 P146 の記述“1/25,000～1/50,000”

2-3　地下構造物設計

地下構造物設計において必要となる図面は、表 2-6 のとおりである。

表 2-6　必要図面一覧（地下構造物設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
地下横断歩道等詳細設計	本体設計	案内図	1/500～1/50,000	1/2,500～1/50,000	建設局仕様書
		一般図	1/200～1/500	1/50～1/500	建設局仕様書
		設計図	1/100～1/300	1/100～1/500	建設局仕様書
		構造一般図	1/30～1/200	1/50～1/100	建設局仕様書
		躯体構造詳細図	1/20～1/50	同左	建設局仕様書
		基礎構造詳細図	1/20～1/100	同左	建設局仕様書
		施工計画図	適宜	同左	建設局仕様書
	上屋設計	上屋工詳細図	1/20～1/100	同左	建設局仕様書
	付属施設設計	設備計画図	1/20～1/100	同左	建設局仕様書
	施工計画	仮設工詳細図	1/20～1/100	1/50～1/100	建設局仕様書
共同溝詳細設計	埋設調査	埋設物件平面図	1/500	1/250～1/500	
	平面設計	位置図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		一般平面図	1/500	1/250～1/500	
	縦断設計	一般縦断図	V=1/100～1/200 H=1/500	同左	国交省 CAD 基準
	換気・排水設計	換気・排水系統図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
	構造設計	標準横断図	1/100	同左	国交省 CAD 基準
		構造図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		配筋図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
	付属物設計	各種付属物設計図	1/10～1/100	同左	国交省 CAD 基準
	構造詳細設計	防水工詳細図	1/10～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		継手詳細図	1/10～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		排水設備詳細図	1/10～1/50	同左	国交省 CAD 基準
	道路付属物	撤去・復旧平面図	1/500	1/250～1/500	
		撤去・復旧構造図	1/10～1/100	同左	国交省 CAD 基準
	舗装仮復旧	舗装版撤去展開図	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		舗装仮復旧展開図	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
	施工計画	仮設全体平面図	1/500	1/250～1/500	
		仮設全体縦断図	V=1/100～1/200 H=1/500	同左	国交省 CAD 基準
		仮設横断図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		仮設構造図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		交通処理計画図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		各種施工要領図	適宜	同左	国交省 CAD 基準

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
電線共同溝 詳細設計	現地調査	現地状況平面図	－	1/100～1/250	建設局仕様書
		埋設物件平面図	1/100～1/250	同左	建設局仕様書
	平面設計	案内図	1/2,500～1/50,000	1/25,000～1/50,000 ★	建設局仕様書
		平面図	1/100～1/250	同左	建設局仕様書
	縦断設計	縦断図	V=1/50～1/100 H=1/100～1/250	同左	建設局仕様書
	構造設計	標準横断図	1/10～1/20	同左	建設局仕様書
		ケーブル収容図	1/10	同左	建設局仕様書
		管路部構造図	1/5～1/10	同左	建設局仕様書
		特殊部構造図・配筋図	1/10～1/30	同左	建設局仕様書
		地上機器部構造図・配筋図	1/10～1/30	同左	建設局仕様書
		細部構造図	1/2～1/10	同左	建設局仕様書
	仮設構造設計	仮設構造図	1/10～1/20	同左	建設局仕様書

★　設計委託標準仕様書 P149 の記述“1/25,000～1/50,000”

2-4　　地下駐車場設計

地下駐車場設計において必要となる図面は、表 2-8 のとおりである。

表 2-8　必要図面一覧（地下駐車場設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
地下駐車場 詳細設計	設計図	位置図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		全体一般図	1/500	1/250～1/500	
		構造一般図	1/50～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準

3-2　トンネル設計

トンネル設計において必要となる図面は、表 3-3 のとおりである。

表 3-3　必要図面一覧（トンネル設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
山岳トンネル詳細設計	設計図	案内図	1/25,000～1/50,000	同左	建設局仕様書
		平面図	1/1,000	1/100～1/1,000	建設局仕様書
		縦断図	V=1/100～1/200 H=1/500～1/1,000	V=1/100 H=1/500～1/1,000	建設局仕様書
		地質平面・縦断図	V=1/100～1/200 H=1/500～1/1,000	同左	建設局仕様書
		トンネル標準断面図	1/30～1/50	1/50	建設局仕様書
		支保工詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
		本体工補強鉄筋図	適宜	1/50～1/100	建設局仕様書
		坑門工一般図	1/50～1/500	同左	建設局仕様書
		坑門工構造詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
		排水系統図	適宜	1/500 または 1/1,000	建設局仕様書
		排水工詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
		防水工等図	適宜	同左	建設局仕様書
		舗装工詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
シールドトンネル詳細設計	設計図	案内図	1/25,000～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		全体一般図	1/2,500	1/100～1/2,500	都 CAD 基準(H15.4)
		道路線形図	1/2,500	同左	国交省 CAD 基準
		標準横断図	1/100	同左	国交省 CAD 基準
		地質・土質縦断図	V=1/100～1/200 H=1/500～1/1,000	V=1/100 H=1/500	都 CAD 基準(H15.4)
		標準断面図	適宜	1/50	都 CAD 基準(H15.4)
		排水系統図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		セグメント配置図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		セグメント構造一般図	1/20	同左	国交省 CAD 基準
		セグメント配筋図	1/10	同左	国交省 CAD 基準
		二次覆工配筋図	1/10～1/50	同左	国交省 CAD 基準
		排水工詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		舗装工詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		構造物詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		仮設工詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
開削トンネル詳細設計	設計図	案内図	1/25,000～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		一般図	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		線形図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		トンネル標準断面図	1/100	同左	国交省 CAD 基準
		構造一般図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		構造詳細図	1/20～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		仮設工一般図	1/50～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		仮設工詳細図	適宜	同左	国交省 CAD 基準

3-3　橋梁設計

橋梁設計において必要となる図面は、表 3-5 のとおりである。

表 3-5　必要図面一覧（橋梁設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
橋梁 詳細設計	設計図	位置図	1/25,000～1/50,000	同左	建設局仕様書
		一般図	1/50～1/500	同左	建設局仕様書
		線形図	適宜	同左	建設局仕様書
		構造一般図	1/50～1/500	同左	建設局仕様書
		上部工構造詳細図	1/20～1/100	同左	建設局仕様書
		下部工構造詳細図	1/20～1/100	同左	建設局仕様書
		基礎工構造詳細図	適宜	同左	建設局仕様書
		仮設工詳細図	適宜	同左	建設局仕様書

4-2　河川構造物設計

河川構造物設計において必要となる図面は、表 4-5 のとおりである。

表 4-5　必要図面一覧（河川構造物設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
護岸 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	建設局仕様書
		平面図	1/500～1/1,000	1/250～1/500	建設局仕様書
		縦断図	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	建設局仕様書
		標準横断図	1/50～1/100	同左	建設局仕様書
		横断図	1/50～1/200	同左	建設局仕様書
		本体工一般図	1/100～1/1,000	同左	建設局仕様書
		本体工構造詳細図	1/20～1/100	同左	建設局仕様書
		基礎工一般図	1/100～1/1,000	同左	建設局仕様書
		基礎工詳細図	1/20～1/200	同左	建設局仕様書
		付帯工一般図	1/100～1/1,000	同左	建設局仕様書
		付帯工詳細図	1/20～1/100	同左	建設局仕様書
		配筋図	1/50～1/100	同左	建設局仕様書
		土工図	1/100～1/200	同左	建設局仕様書
		仮設構造物詳細図	1/100～1/200	同左	建設局仕様書
樋門・樋管、堰、水門、排水機場詳細設計	設計図	位置図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		一般平面図	1/500～1/1,000	1/250～1/500	
		縦断図	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		標準横断図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		本体工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		本体工詳細図	1/20～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		基礎工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		基礎工詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		機電設備詳細図	1/20～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		付帯工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		付帯工詳細図	1/20～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		建屋構造詳細図	1/20～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		配筋図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		土工図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		仮設構造物詳細図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
床止め 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		一般平面図	1/500～1/1,000	1/250～1/500	
		縦断図	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		標準横断図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		本体工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		本体工詳細図	1/20～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		基礎工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		基礎工詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		付帯工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		付帯工詳細図	1/20～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		配筋図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		土工図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		仮設構造物詳細図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準

4-3　海岸構造物設計

海岸構造物設計において必要となる図面は、表 4-7 のとおりである。

表 4-7　必要図面一覧（海岸構造物設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
堤防、護岸、緩傾斜堤、胸壁、突堤 高潮・津波防波堤 人工岬 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		全体平面図	1/500～1/1,000	1/500～1/1000	
		標準断面図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		縦断図	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		本体工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		本体構造詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		基礎工詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		付帯工詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		配筋図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		土工図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		仮設構造物詳細図	1/50～1/500	同左	国交省 CAD 基準
離岸堤、潜堤、人工リーフ、消波堤 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		全体平面図	1/500～1/1,000	1/250～1/500	
		標準断面図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		縦断図	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		本体工一般図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		本体構造詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		基礎工詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		配筋図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		土工図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		仮設構造物詳細図	1/50～1/500	同左	国交省 CAD 基準
人工海浜、砂浜 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		全体平面図	1/500～1/1,000	1/250～1/500	
		標準断面図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		縦断図	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		土工図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		仮設構造物詳細図	1/50～1/500	同左	国交省 CAD 基準

4-4　砂防構造物設計

砂防構造物設計において必要となる図面は、表 4-9 のとおりである。

表 4-9　必要図面一覧（砂防構造物設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
砂防ダム及び床固工詳細設計	全体図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		平面図	1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		縦断図	V=1/100～1/200 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		堆砂地横断図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
	構造図	構造図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		付属構造物詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		掘削横断図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		基礎工一般図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
	施工計画検討図	水替え工法図	1/100～1/1,000	1/100～1/500	都 CAD 基準(H15.4)
		打設順序図	1/50～1/1,000	1/50～1/200	都 CAD 基準(H15.4)
流路工、土石流対策工及び流木対策工詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		平面図	1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		縦断図	V=1/100～1/200 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/100～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		構造図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		施工計画図	1/100～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
護岸工 山腹工 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		平面図	1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		縦断図	V=1/100～1/200 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		横断図	1/100～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		構造図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		付属物詳細図	1/20～1/200	同左	国交省 CAD 基準
		仮設工詳細図	1/50～1/200	同左	国交省 CAD 基準

4-5　ダム本体構造設計

ダム本体構造物設計において必要となる図面は、表 4-11 のとおりである。

表 4-11　必要図面一覧（ダム本体構造設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
重力式コンクリートダム詳細設計	施設設計図	案内図*	1/25,000～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		全体図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		堤体平面図*	1/200～1/1,500	同左	国交省 CAD 基準
		堤体上(下)流面図*	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		堤体縦断面図*	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		堤体標準断面図*	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		堤体横断面図*	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		一般図	1/20～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		構造図	1/20～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		標準配筋図	1/10～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		基礎処理工図	1/10～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		その他施設図	1/10～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		付帯構造物図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
ゾーン型フィルダム詳細設計	施設設計図	案内図*	1/25,000～1/50,000	同左	国交省 CAD 基準
		全体図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		堤体平面図*	1/200～1/1,500	同左	国交省 CAD 基準
		堤体上(下)流面図*	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		堤体縦断面図*	V=1/50～1/100 H=1/200～1/1,000	同左	国交省 CAD 基準
		堤体標準断面図*	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		堤体横断面図*	1/200～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		一般図	1/20～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		構造図	1/20～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		標準配筋図	1/10～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		基礎処理工図	1/10～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		その他施設図	1/10～1/500	同左	国交省 CAD 基準
		付帯構造物図	適宜	同左	国交省 CAD 基準

*本体施設の配置計画に必要な図面

5-1　都市施設設計編の対象

都市施設設計において必要となる図面は、表 5-2 のとおりである。

表 5-2　必要図面一覧（都市施設設計）

設計種別	設計項目	成果品項目	国土交通省（参考）	東京都建設局の縮尺	出典根拠等
宅地開発 公園 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500 または 1/5,000～1/50,000	適宜	建設局仕様書
		現況地形図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		土地利用計画図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		平面図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		道路計画平面図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		造成計画平面図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		施設平面図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		雨水排水平面図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		流域平面図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		縦断図	適宜	同右	建設局仕様書
		縦断面図	適宜	同右	建設局仕様書
		横断図	1/500 以上	適宜	建設局仕様書
		雨水排水構造図	1/20～1/50	適宜	建設局仕様書
		排水構造図	1/20～1/50	適宜	建設局仕様書
		擁壁構造図	1/20～1/50	適宜	建設局仕様書
管路 詳細設計	設計図	案内図	1/2,500 または 1/10,000～1/30,000	1/2,500～1/50,000	都 CAD 基準(H15.4)
		系統図	1/2,500	同左	国交省 CAD 基準
		平面図	1/500	同左	国交省 CAD 基準
		縦断面図	V=1/100、H=1/500	同左	国交省 CAD 基準
		横断面図	1/50～1/100	同左	国交省 CAD 基準
		構造図	適宜	同左	国交省 CAD 基準
		仮設図	1/10～1/100	同左	国交省 CAD 基準

東京都建設局 電子納品運用ガイドライン

平成２５年４月

平成２５年３月発行

編集・発行　東京都建設局　総務部技術管理課
電話 03(5320)5209　内線 40－051

東京都建設局総務部技術管理課の許可なしに複製してはならない。